



P.I.A.O.

2025/2027

P.I.A.O.

2025/2027

Piano integrato di attività e organizzazione

(Art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113; art. 2, comma 1, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81; art. 5, comma 1-ter, del d.lgs. 150/2009)

PREMESSA

A) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D. Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni sono tenute:

- ad approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno o in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- a pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- ad inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione", il quale riporta i Piani assorbiti dal PIAO:

- Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1, 4 e 6 d.lgs. 165/2001);
- Piano della performance (art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, d.lgs. 150/2009);
- Piano organizzativo del lavoro agile - POLA (art. 14, comma 1, della legge 124/2015);
- Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) legge: 190/2012);
- Piani di azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano delle azioni concrete (art. 60-ter d.lgs. 165/2001).

Con Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia delle Finanze, è stato emanato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", con il quale è stato previsto che le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali di cui al modello di Piano-tipo allegato al citato D.M..

Tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, di conseguenza la scadenza per l'adozione del PIAO 2025-2027 slitta a 30 giorni dopo.

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

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di

cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
3. le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
8. il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

B) Le opportunità che l'Ente intende cogliere

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO deve essere annodato a più elementi dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Nocera Inferiore (Sa)

Indirizzo: Piazza Diaz, 1 - 80014 Nocera Inferiore (Sa)

Codice fiscale/Partita IVA: 00221880651

Codice Istat: 065078

Sindaco: Avv. Paolo De Maio

Contatti: Telefono: 081 3235111

Sito web istituzionale: www.comune.nocera-inferiore.sa.it

URP: www.comune.nocera-inferiore.sa.it/URP

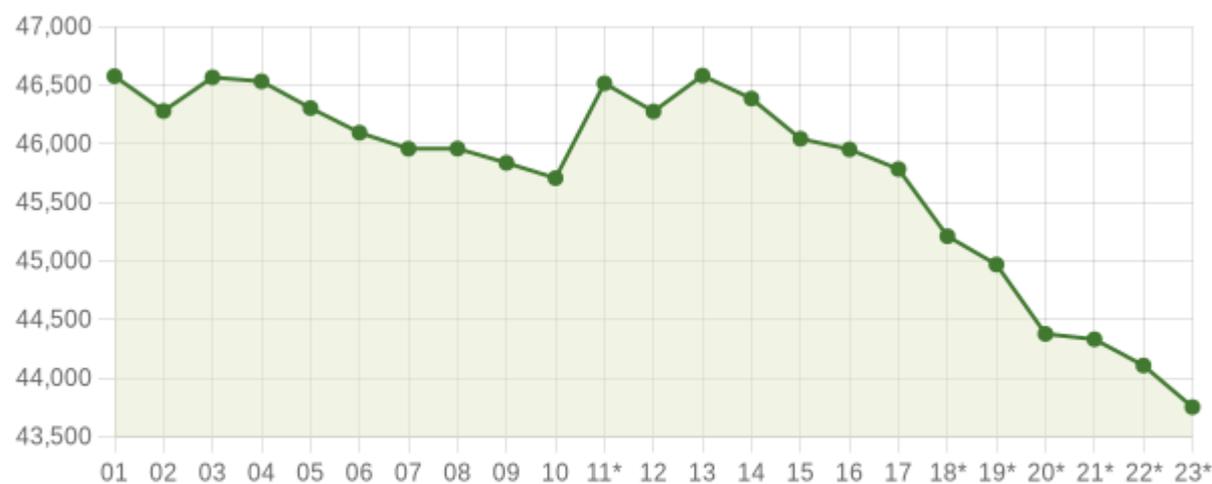
Pec: protocollo@pec.comune.nocera-inferiore.sa.it

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 1 gennaio 2025: 195

Numero abitanti al 31.12.2024: 43.984

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Popolazione residente

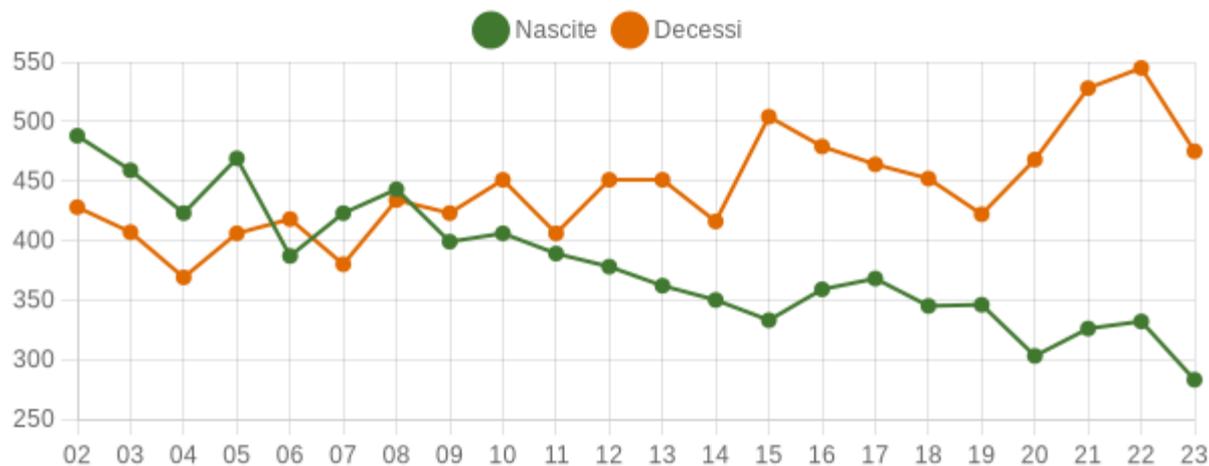


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI NOCERA INFERIORE (SA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

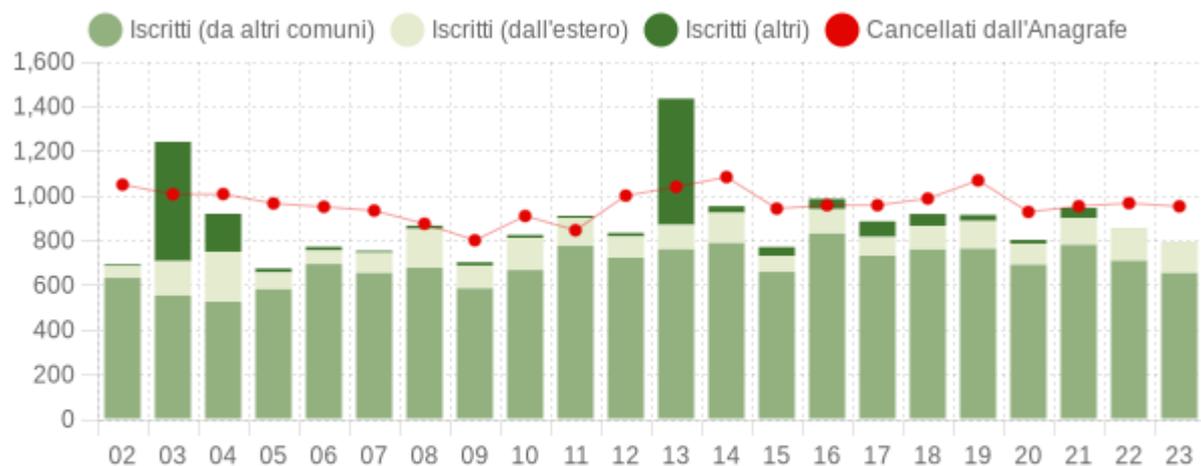
Movimento naturale della popolazione



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI NOCERA INFERIORE (SA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Flusso migratorio della popolazione



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI NOCERA INFERIORE (SA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Secondo i dati forniti dal Servizio demografico dell'Ente, alla data del 1 gennaio 2025, i residenti del Comune di Nocera Inferiore sono n. 43939 (21351 Maschi e 22588 Femmine), di cui n 1956 stranieri (883 Maschi e 1073 Femmine) con netta prevalenza della cittadinanza ucraina (466), seguita dalla cittadinanza indiana (375), rumena (293) marocchina (249) e pakistana (134).

La fascia di età compresa tra 0 e 18 anni è costituita da 6959 (15,84%) della popolazione, quella di età compresa tra 19 e 64 anni è costituita da 26649 (60,65 %) cittadini, mentre quella di età superiore a sessantacinque anni è composta da 10332 (23,51) cittadini.

La popolazione si compone di n. 16978 nuclei familiari, di cui 4376 con 1 solo componente, (trattasi in massima parte di anziani soli), 4496 con 2 componenti, 3703 con 3 componenti, 3161 con 4 componenti, 920 con 5 componenti e 322 con 6 componenti ed oltre.

Sulle 16978 famiglie presenti sul territorio 4148 hanno almeno 1 dei componenti minorenni e specificamente: 2174 famiglie con 1 minore, 1641 famiglie con 2 minori, 283 famiglie con 3 minori, 50 famiglie con 4 minori e oltre.

Mentre 7105 sono le famiglie che hanno componenti ultrasessantacinquenni: 4617 famiglie con 1 anziano, 2435 famiglie con 2 anziani, 53 famiglie con 3 anziani.

Nella redazione del presente Piano si tiene conto dei documenti finanziari e amministrativi che sono stati già adottati dall'Ente.

Esso è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 16.12.2024 e con il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27/02/2025.

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

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sezione sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati. Vengono di seguito espresse le opportunità e i rischi analizzati per il prossimo futuro e le strategie e azioni che l'Ente intende perseguire nel corso mandato amministrativo. La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'Ente ha individuato per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

VALORE PUBBLICO

A mente dell'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, la presente sezione deve essere redatta dagli Enti con più di 50 dipendenti.

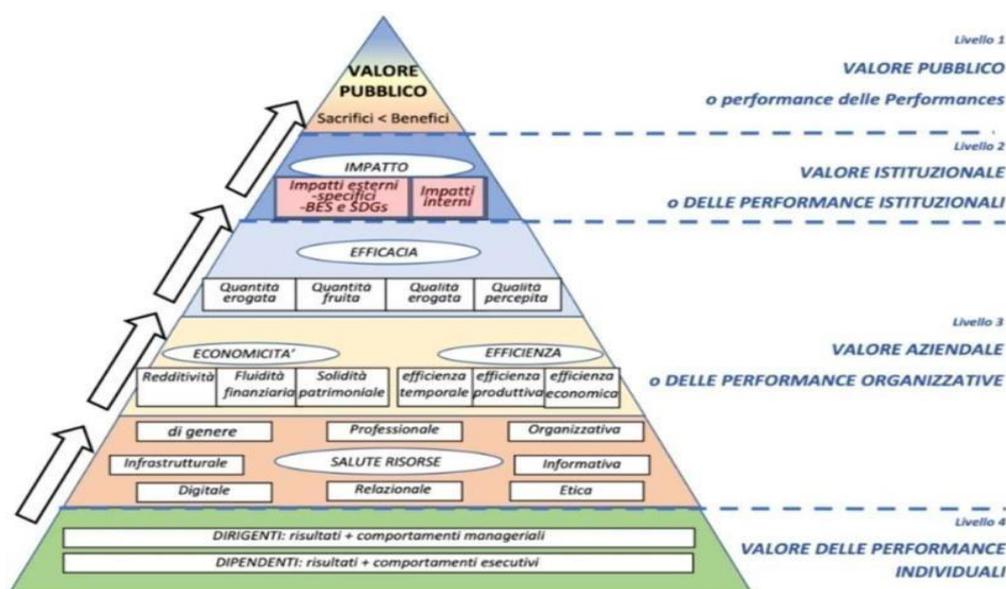
Si ritiene opportuno per ragioni di circolarità del Piano, precisare quanto segue.

Per "valore pubblico" s'intende "il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi" (Linee Guida n. 2/2017 della Funzione Pubblica).

Nella prospettiva del risk management (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PP.AA., mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di Public Value Governance finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico con il quale la P.A. si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di potenziare il Valore Pubblico;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di proteggere il Valore Pubblico.



LA CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, all'art.3, comma 1, lett.a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "**l'incremento del benessere** economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

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

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

L'incremento del benessere della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica - operativa), sia riguardo ai risultati quali quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati

(dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale.

Il Valore Pubblico è rappresentato attraverso le tre dimensioni: Economica, Personale, Socio-Culturale ed Ambientale, che permettono l'osservazione e la misurazione del cambiamento.

DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO	
ECONOMICA	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
PERSONALE ESOCIO-CULTURALE	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
AMBIENTALE	Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche, e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

Di seguito viene esposta una sintesi delle priorità strategiche che l'Ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, queste rappresentano gli obiettivi generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico dell'Ente. La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche e di mandato ed è in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione, anche attraverso la successiva declinazione in obiettivi di performance.

Il Sindaco di Nocera Inferiore, nella seduta del 21 luglio 2022, ha presentato al Consiglio comunale le Linee Programmatiche e di Mandato 2022/2027, in relazione alle quali il Consiglio ne ha votato la presa d'atto di cui alla deliberazione n. 27 del 21 luglio 2022, tra cui:

- PNRR;
- Viabilità;
- Digitalizzazione;
- Fame di scuole e scuole moderne;
- transizione ecologica
- smart city

GLI OBIETTIVI DELLA SEZIONE STRATEGICA DEL DUP 2025/2027

Partendo dalle linee programmatiche e di mandato sono stati predisposti obiettivi e azioni strategiche declinati del documento unico di programmazione 2025-2027. Nel mese di dicembre dell'anno 2024, è stata presentata la sezione strategica del DUP 2025-2027 che è stata approvata dal Consiglio comunale nella seduta del 16.12.2024 con la deliberazione n. 18. In relazione ai contenuti di tali documenti di programmazione strategica e finanziaria, si allega il DUP 2025/2027 e si richiamano gli adottati atti di programmazione economica consiliare. Le strategie individuate e i risultati attesi di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento contenuti nel DUP 2025/2027 rappresentano il valore pubblico che si intende generare. Tali strategie in un'ottica di collegamento tra tutti i documenti di programmazione dell'ente sono rappresentate dai documenti medesimi, da leggersi in ottica unitaria.

Il DUP di valenza strategica per l'Amministrazione è pubblicato sul sito web istituzionale ed è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sub sezione "Programmazione economica e finanziaria".

GLI INDIRIZZI STRATEGICI PER L'ELABORAZIONE DELLA "SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della Legge n. 190/2012, come integrata e modificata dal D.lgs. n. 97/2016, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. I contenuti della parte generale del richiamato PNA 2022, come aggiornati ed integrati dalla deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, sono orientati a sostenere i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le amministrazioni pubbliche nella pianificazione e nel monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche alla luce dell'introduzione del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e ad offrire chiarimenti e soluzioni operative sulla misura del pantouflage. Con riferimento ai "principi strategici", da tenere in considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione, il PNA 2022, come aggiornato ed integrato dalla deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, individua: il miglioramento nella gestione dei fondi europei e del PNRR attraverso una serie di azioni chiave che includono il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, la revisione e il miglioramento della regolamentazione interna, l'aumento della trasparenza e accessibilità delle informazioni, anche attraverso l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi, il miglioramento della comunicazione e formazione, la gestione della performance integrata, la condivisione di esperienze e buone pratiche, l'implementazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio e il coordinamento strategico tra prevenzione della corruzione e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Il PNA 2022, come aggiornato ed integrato dalla deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, in analogia con quanto disposto dai Piani che l'hanno preceduto ribadisce l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PIAO ad opera della Giunta, di un provvedimento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La "Visione strategica" del Comune di Nocera Inferiore in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2025-2027 intende orientare l'azione amministrativa dell'Ente ai principi di integrità, trasparenza e accountability, in linea con quanto definito nelle linee guida sul governo aperto dell'Open Government Forum e nell'Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile, lavorando con la società civile per rafforzare l'ascolto e la fiducia dei cittadini.

Al riguardo, il Consiglio Comunale di questa Civica Amministrazione ha approvato nella seduta del 16.12.2024, giusta Deliberazione n. 18, i seguenti indirizzi strategici in materia di gestione del rischio corruttivo del Comune di Nocera Inferiore:

Prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità. L'obiettivo prioritario è rafforzare e ampliare il sistema di prevenzione della corruzione, promuovendo una cultura dell'integrità

all'interno di ogni processo amministrativo e decisionale. Questo include l'adozione di misure sistemiche e trasversali, come la formazione continua del personale, l'implementazione di codici etici e la diffusione di buone pratiche per identificare, prevenire e affrontare i rischi corruttivi in modo tempestivo. La creazione di un ambiente di lavoro improntato all'etica e alla responsabilità contribuirà a consolidare la fiducia nelle istituzioni.

Innovazione digitale per la trasparenza. Le tecnologie sono un ambito di azione trasversale fondamentale per il governo aperto. Bisogna garantire l'inclusività e i diritti nell'accesso alle tecnologie e nell'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale. Questo obiettivo strategico si concentra sull'utilizzo di strumenti informatici innovativi per rafforzare la trasparenza e l'efficienza dei processi amministrativi. Ad esempio, si possono utilizzare piattaforme di e-procurement e sistemi di gestione documentale. Particolare attenzione dovrà essere posta alla Piattaforma Unica della Trasparenza Amministrativa nel momento in cui sarà resa operativa dall'ANAC.

Responsabilizzazione e controllo interno. Garantire la responsabilità in ogni fase del processo amministrativo è essenziale per un uso corretto delle risorse pubbliche. Questo obiettivo si concretizza nella strutturazione di meccanismi di controllo interno efficaci, che permettano di monitorare e correggere in modo tempestivo le attività svolte. La responsabilizzazione di ciascun attore coinvolto favorisce una gestione più attenta e accurata, che rispetta gli standard di efficienza e legalità.

Partecipazione attiva e coinvolgimento della comunità. Un'amministrazione inclusiva favorisce il coinvolgimento di cittadini, imprese e altri portatori di interesse nella costruzione e nella verifica delle politiche pubbliche. L'obiettivo è creare spazi e strumenti di partecipazione che consentano alla comunità di contribuire attivamente, esprimendo idee, suggerimenti e valutazioni. La partecipazione attiva, incentivata tramite piattaforme e iniziative di consultazione pubblica, migliora la qualità dei servizi e rinforza la relazione di fiducia tra istituzioni e cittadini.

Prevenzione dei rischi e monitoraggio continuo. Identificare e prevenire i rischi, specialmente nelle aree più esposte a fenomeni corruttivi, è un obiettivo cruciale. Si intende potenziare la mappatura dei rischi attraverso un monitoraggio continuo e integrato, che permetta di individuare le vulnerabilità e di sviluppare piani di azione mirati. Le attività di valutazione dei rischi, eseguite con metodi avanzati e aggiornati, permetteranno all'organizzazione di intervenire preventivamente per mitigare gli impatti potenziali.

Analisi e misure di prevenzione per appalti e fondi PNRR. Rafforzare le attività di prevenzione e analisi dei rischi in ambiti come gli appalti, la selezione del personale e la gestione dei fondi PNRR. L'obiettivo è implementare valutazioni mirate e misure di prevenzione per ridurre il rischio corruttivo nelle fasi critiche, garantendo la conformità e l'integrità nell'assegnazione e gestione delle risorse.

Rafforzare la cultura del governo aperto attraverso la revisione della regolamentazione interna. Rivedere e aggiornare la regolamentazione interna dell'amministrazione, con particolare riferimento alla gestione dei conflitti di interesse e all'accesso ai dati, documenti e informazioni dell'Ente, per renderla conforme ai principi del governo aperto: trasparenza, accountability, partecipazione e inclusione, al fine di promuovere un ambiente di lavoro etico e trasparente e rafforzando la fiducia dei cittadini nell'amministrazione. Questo processo terrà conto degli obiettivi trasversali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), cercando di colmare i divari di genere, generazionali e

territoriali, delle raccomandazioni dell'ANAC in materia di gestione dei conflitti di interesse e sarà valutata l'opportunità di allineare la revisione agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda ONU 2030.

Formazione Continua su Etica e Prevenzione della Corruzione. Sviluppare un programma di formazione continua per tutto il personale incentrato sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'etica del comportamento. La formazione sarà strutturata per rafforzare la cultura dell'integrità e della responsabilità, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza sui rischi corruttivi e di garantire la corretta applicazione delle norme di condotta previste dal Codice di comportamento e dalla normativa anticorruzione. I programmi includeranno moduli specifici per la gestione dei conflitti di interesse, la tutela del whistleblower, l'uso etico delle tecnologie digitali, e le best practice nella gestione degli appalti pubblici e dei fondi europei (inclusi quelli del PNRR). Inoltre, la formazione verrà integrata con attività pratiche di aggiornamento sui flussi informativi e sugli strumenti digitali adottati per migliorare la trasparenza, rendendo il personale parte attiva nel raggiungimento degli obiettivi del PIAO, con particolare attenzione alla "Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Integrazione del ciclo di prevenzione della corruzione con il ciclo della performance. Consolidare un sistema integrato di monitoraggio e valutazione che unisca il ciclo di gestione della performance con il ciclo di prevenzione della corruzione mediante un set di indicatori specifici per la "Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, all'interno del sistema di misurazione e valutazione delle performance. Questo sistema misurerà l'efficacia delle misure anticorruzione e trasparenza, includendo criteri che considerano il grado di coinvolgimento attivo nel sistema di prevenzione della corruzione. In questa logica integrata, il ciclo di gestione della performance sarà continuamente migliorato, e verranno stabiliti obblighi specifici per i soggetti responsabili. Questi obblighi prevedono verifiche periodiche delle attività svolte per assicurare l'effettiva attuazione delle misure di legalità e integrità programmate, a garanzia di un sistema di controllo interno efficace.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing). In considerazione delle importanti novità in materia recate dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché realizzare tutte le azioni organizzative e tecniche necessarie a garantire idonea tutela del dipendente pubblico che venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle.

Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio. Rafforzare le misure di prevenzione del riciclaggio di denaro all'interno dell'amministrazione pubblica, al fine di mitigare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Ciò è particolarmente rilevante in relazione all'impiego dei fondi del PNRR, dove è fondamentale garantire che le risorse siano utilizzate per gli scopi previsti e non finiscano per alimentare l'economia illegale. Per raggiungere questo obiettivo, si prevede di stabilire un coordinamento strategico tra le misure di prevenzione della corruzione e quelle volte a contrastare il riciclaggio. Questo coordinamento permetterà di individuare tempestivamente eventuali sospetti di sviamento delle risorse, consentendo un intervento rapido ed efficace. Si prevede inoltre un incremento della formazione del personale in materia di prevenzione del riciclaggio, al fine di aumentare la consapevolezza del fenomeno e fornire gli strumenti necessari per riconoscere e

segnalare eventuali attività sospette.

Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società partecipate. Nell'ambito dei compiti che la normativa nazionale in materia attribuisce alle Amministrazioni, nei confronti delle proprie Società partecipate, nonché delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC 1134/2017, si evidenzia la necessità di provvedere ad una puntuale verificare circa l'adempimento agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da parte di dette società partecipate, al fine di garantire la trasparenza delle informazioni e delle scelte sull'uso delle risorse pubbliche da parte delle società e degli enti controllati, anche attraverso la pubblicazione.

PERFORMANCE

L'art.3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nel definire lo schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. recante "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". Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	Linee programmatiche di mandato	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione	
<i>Performance organizzativa</i>	Piano degli Obiettivi	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. 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.

Gli obiettivi specifici con l'approvazione del presente Piano sono da intendersi assegnati ai Dirigenti e alle singole strutture dell'Ente e garantiscono il collegamento con le strategie dell'Amministrazione. Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'Ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il raggiungimento dei milestone e dei target previsti dal PNRR per i progetti di competenza della città di Nocera Inferiore, l'efficiente funzionamento degli uffici e la mission istituzionale dell'Ente. Queste componenti, articolati in obiettivi strategici e obiettivi continuativi di performance, costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'Amministrazione intende realizzare. Fermo restando la prosecuzione degli obiettivi pluriennali già indicati come tali nel PIAO 2024- 2026, possono rientrare in una prima programmazione esecutiva provvisoria del 2025 i seguenti ambiti: Obiettivi di performance trasversali a tutte i settori; Promozione delle Pari Opportunità; Prevenzione della corruzione e trasparenza.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia

dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo. Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

INDIRIZZI PRIORITARI E TRASVERSALI

Semplificazione, velocizzazione e digitalizzazione dei processi

L'attuale fase congiunturale, il quadro normativo emergente e l'evoluzione tecnologica impongono all'Amministrazione locale la sfida a ripensare la propria organizzazione e i propri processi in una logica di superamento degli ostacoli burocratici ad una rapida ed efficace attuazione delle policy e al più semplice e immediato accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese.

Pertanto, gli uffici sono chiamati a verificare i regolamenti vigenti ai fini della loro semplificazione e abrogazione delle norme obsolete.

I processi amministrativi dovranno essere sistematicamente rivisitati e reingegnerizzati a partire dalle esigenze di cittadini e imprese e non dalle funzioni dell'Ente, secondo una duplice direttrice di intervento: da un lato l'eliminazione di duplicazioni organizzative, passaggi burocratici ultronei e attività prive di valore aggiunto e, dall'altro, di trasparenza, semplificazione e facilità di accesso da parte dell'utenza e celerità di risposta amministrativa.

In questa prospettiva la digitalizzazione rappresenta condizione abilitante per sostenere e promuovere il cambiamento rendendo i servizi sempre più smart, open ed accessibili e informatizzando i flussi documentali e di lavoro, assicurando l'interoperabilità tra uffici e ricercando quella con altre amministrazioni.

La **reingegnerizzazione e digitalizzazione di servizi e processi** a favore di cittadini e imprese:

- richiede un'attività trasversale che coinvolge diverse professionalità, informatiche, organizzative, giuridiche;
- determina una più efficiente allocazione delle risorse umane e una revisione dei modelli organizzativi, in particolare, con riferimento ai servizi di front office.

La valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.

Al riguardo lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone

costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno (cfr. Circolare Ministro per la pubblica Amministrazione 'gennaio 2025).

A livello organizzativo verranno declinate le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

PNRR

La sfida di gestire gli ingenti finanziamenti provenienti dal PNRR e dalle misure correlate, con l'opportunità unica di poter trasformare e riqualificare la città e il suo tessuto socio economico, impegna tutta la struttura comunale, con particolare riferimento all'ambito tecnico, per la realizzazione dei progetti nel rispetto dei tempi e degli importi finanziari preventivati.

Gestione efficace dei processi di entrata

In considerazione della rilevanza della finanza locale nel garantire le risorse indispensabili all'erogazione dei servizi e al perseguimento degli obiettivi di sviluppo del territorio, il costante presidio e l'ottimizzazione dei processi che regolano le entrate comunali assumono importanza cruciale. I responsabili delle strutture organizzative dell'Ente dovranno pertanto compiere ogni possibile azione atta a garantire il corretto equilibrio tra i flussi di spesa e i flussi di entrata.

Il piano di azione si svolge con tre fasi di cui le prime due parallele:

- 1) la semplificazione normativa interna, attraverso l'eliminazione degli oneri amministrativi, a carico dei cittadini, che aggravano il procedimento amministrativo e allungano i termini;
- 2) la reingegnerizzazione dei processi, finalizzata a ridurre i passaggi ridondanti e i termini di erogazione del servizio finale;
- 3) la digitalizzazione, che interviene a valle delle fasi precedenti e non al contrario.

Per quanto riguarda le misure suggerite dai piani nazionali per alcuni processi come l'urbanistica, i contratti pubblici, i rifiuti, i fondi strutturali, esse hanno costituito indirizzo per alcune misure specifiche - ritenute necessarie alla luce dell'evoluzione del contesto interno e del contesto esterno e delle situazioni di rischio-richiamate nell'Allegato dedicato all'analisi dei rischi.

Nella sezione Performance del presente PIAO sono previsti obiettivi coerenti con le indicazioni di cui sopra; in particolare, le misure più significative attuate attraverso il presente documento riguardano principalmente:

- programmazione integrata degli eventi;

- riduzione dei tempi medi di pagamento ai fini dell'attuazione della riforma 1,11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni sanitarie", della Missione 1 , componente1, del PNRR;
- investimenti PNRR, con particolare richiamo alla attenzione prioritaria da dedicare al rispetto di *target e milestone*;
- semplificazione, digitalizzazione e unificazione in un unico punto di accesso dei procedimenti relativi all'attività di impresa.

Interferenza piano della performance con PTPCT

Il Piano della Performance, attesa la rilevanza del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, è affasciato allo stesso.

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023, stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al **rispetto dei tempi di pagamento** previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Il Comune di Nocera Inferiore, giusta deliberazione n.64del 28.02.2025, ha licenziato il Piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento ai sensi dell'articolo 40, comma 9-bis, del decreto-legge n. 19 del 2024, convertito dalla legge n. 56 del 2024, predisponendo così lo strumento operativo attraverso il quale l'Amministrazione intende perseguire il miglioramento dell'efficienza nei processi di pagamento e il rispetto dei termini previsti dalla normativa a legislazione vigente.

Specificamente, il comma 9 bis, aggiunto all'articolo 40 dal decreto legge n.155 del 19 ottobre 2024 convertito dalla legge n.189 del 9 dicembre 2004, stabilisce che al fine di attuare la riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, Componente 1, "...i comuni con popolazione fino a 60.000 abitanti che, alla data del 31 dicembre 2023, presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, calcolato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, superiore a dieci giorni, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, con delibera di giunta e previa acquisizione, ai sensi dell'articolo 49 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del parere del responsabile finanziario dell'ente, predispongono un Piano degli interventi contenente le seguenti misure:

- a) creazione di una struttura preposta al pagamento dei debiti commerciali;
- b) sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti;
- c) costante verifica dei dati registrati nella predetta piattaforma elettronica, con particolare riguardo alla verifica delle scadenze delle fatture e alla corretta gestione delle note di credito e

delle sospensioni;

- d) ogni altra iniziativa, anche di carattere organizzativo, necessaria per il superamento del ritardo dei pagamenti.

Inoltre, nell'invitare ad attenta lettura ed applicazione delle indicazioni contenute nella Circolare RGS n. 36 dell'8 novembre 2024, si riportano i seguenti passaggi, cui si chiede di prestare particolare attenzione:*In considerazione del fatto che la scadenza dei termini di pagamento è fissata in via ordinaria in 30 giorni, fatta eccezione per gli enti del comparto sanitario e delle imprese pubbliche di cui al decreto legislativo 11 novembre 2003, n. 333 (comparti per i quali il termine è raddoppiato), eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre tale termine, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche", come prescritto dalla normativa di riferimento sopra citata. In ogni caso, nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione, i termini di pagamento non possono essere superiori a 60 giorni. Considerato che la valutazione del raggiungimento degli obiettivi della M1C1 – Riforma 1.11 del PNRR sarà effettuata sia con riferimento all'indicatore del tempo medio di pagamento, che non deve superare i termini massimi consentiti (30 o 60 giorni), che all'indicatore del tempo medio di ritardo (che non deve risultare maggiore di zero), le pubbliche amministrazioni avranno cura, nel confermare nel sistema PCC la data di scadenza delle fatture, di rispettare le prescrizioni previste al riguardo dal decreto legislativo n. 231 del 2002. In considerazione del fatto che le fatture ricevute nel 2024 saranno oggetto di rendicontazione del target del primo trimestre 2025 della M1C1 – Riforma 1.11 del PNRR, si invitano codeste Amministrazioni a voler verificare la sussistenza delle condizioni previste dal decreto legislativo n. 231 del 2002 qualora i termini di scadenza indicati siano superiori a 30 giorni. Particolare attenzione dovrà essere riservata alla situazione delle eventuali fatture che riportano termini di scadenza superiori a 60 giorni, non consentiti dalla normativa vigente. Al riguardo, occorre rammentare che anche laddove l'impresa fornitrice di beni o servizi emetta autonomamente una fattura elettronica con espressa indicazione di una scadenza superiore a 30 giorni, l'amministrazione – in assenza dei richiamati presupposti stabiliti dalla richiamata normativa, adeguatamente documentati e riscontrabili – ai fini del pagamento della fattura, dovrà ricondurre la scadenza al termine di 30 giorni.*

Particolare attenzione, poi, dovrà essere posta, da tutti i Dirigenti e titolari di E.Q./RUP, nella fase istruttoria inerente la disamina delle proposte degli atti deliberativi, di cui dovranno segnalare al Segretario generale/RPCT, con congruo anticipo, gli eventuali profili di illegittimità riscontrati. Pertanto, tutte le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Giunta comunale, dovranno pervenire tramite piattaforma telematica in dotazione all'Ente, complete dei pareri di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 TUEL, almeno due giorni lavorativi antecedenti la riunione dell'Organo deliberante. Tale tempistica, ove non rispettata da parte di ciascun Dirigente, è sottoposta, insieme alle altre misure, alla valutazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Tanto, anche in considerazione del fatto che l'Organo deliberante esecutivo dell'Ente è, sovente, chiamato a deliberare in merito a numerosi punti posti all'ordine del giorno, tra cui alcuni di notevole complessità giuridico- amministrativa, che richiedono una adeguata istruttoria.

Nell'ottica del continuo miglioramento dell'attività amministrativa, nonché della riduzione della spesa complessiva per carta, toner, etc, oltre che per l'individuazione del procedimento di formazione degli atti in ogni sua fase, a far data dal 1° gennaio 2020 è stato dato notevole impulso ed avviato il

processo di dematerializzazione dei flussi documentali con la digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta comunale, delle determinazioni dirigenziali, della maggior parte delle ordinanze sindacali. Resta il completamento dell'*iter* per le deliberazioni di Consiglio comunale. Il Settore Sistemi Informativi è tenuto a garantire il miglioramento delle attività sopra descritte ed è tenuto a fornire la massima assistenza per la progressiva, definitiva messa a regime del sistema, in ottica di trasparenza ed efficienza.

Tanto, al fine di rendere più spedito e sicuro il processo di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente, ivi comprese le deliberazioni del Consiglio comunale.

Obiettivi gestionali 2025-2027

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di Performance Organizzativa e di Performance Individuale si rimanda al Piano degli Obiettivi allegato e parte integrante del presente Piano.

3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il lungo iter evolutivo che ha portato all'attuale assetto in materia di trasparenza e anticorruzione principia nel 2012, quando, con la Legge 6 Novembre, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", viene consegnato al panorama normativo un primo vero e proprio tentativo disciplinatorio finalizzato ad ostacolare la perpetrazione di fenomeni corruttivi riconducibili alla c.d. "maladministration". Secondo il Presidente della Corte dei Conti, in occasione del discorso tenuto per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2013, la corruzione, negli ultimi anni, è diventata un "fenomeno burocratico pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo sistemico". Lo spirito riformatore del 2012 era animato dalla constatazione che la corruzione, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della P.A., pregiudica irrimediabilmente sia la legittimazione delle Amministrazioni alla gestione della res publica, sia, più in generale, l'economia della Nazione. Sotto un profilo squisitamente tecnico, la Legge anticorruzione si compone di soli due articoli, particolarmente "corposi": il primo articolo è composto da ben 83 commi; il secondo, invece, si limita a contenere la clausola della c.d. invarianza economica, imponendo, quindi, nell'attuazione delle nuove regole dallo stesso recate, la mancanza di oneri aggiuntivi per le finanze pubbliche. Tre gli obiettivi precipi della legge anticorruzione: la riduzione delle opportunità di concretizzazione di casi di corruzione; l'aumento della capacità di individuazione della deriva corruttiva attraverso l'implementazione del c.d. "risk assessment"; la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione. Dal punto di vista oggettivo, la Legge non contiene una definizione di "corruzione", che viene data per presupposta: secondo i più, così come evidenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, essa deve essere intesa come comprensiva di tutte le fattispecie in cui, nel corso dell'espletamento dell'azione amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere che gli è stato affidato, al fine di ottenere un vantaggio proprio ed in alcun modo coincidente con l'espletamento del munus pubblico conferito. A differenza della corruzione di stampo penalistico, dunque, le fattispecie individuate dall'anticorruzione sono molto più ampie, inclusive non solo dei delitti contro la P.A., individuati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche di situazioni in cui venga ad evidenziarsi un malfunzionamento dell'Amministrazione, il quale, pur non trascinando nell'illecito penale, produca un "inquinamento" dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione sia portata a termine, sia che si arresti sulla soglia del tentativo. La L. n. 190, dunque, fornisce sul punto indicazioni onnicomprensive, che si collocano in piena linea di continuità con le istanze derivanti dalla Convenzione di Merida del 2003, volta a standardizzare pratiche finalizzate ad evitare il mercimonio della Pubblica Amministrazione. Per la prima volta, dunque, accanto all'approccio penalistico, connesso alla repressione dei fenomeni corruttivi, viene introdotto un nuovo binario, di matrice amministrativa, finalizzato alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica. Si tratta di una novità di assoluto rilievo: storicamente, invero, le ipotesi di corruzione si ravvisavano nelle sole ipotesi in cui la condotta era incriminata dal Codice Penale, ovvero in presenza del c.d. "pactum sceleris": la risposta sanzionatoria ai fenomeni di corruzione, pertanto, era sempre successiva alla perpetrazione del reato (intervenendo la sanzione solo ex post in chiave repressiva). E tuttavia, il fenomeno corruttivo affonda le sue radici in sede amministrativa, ove l'esercizio del potere pubblico viene distolto dal perseguimento di un interesse pubblico, per appuntarsi direttamente al conseguimento di un vantaggio proprio. Di qui la necessità, fatta propria dal Legislatore del 2012 e viepiù potenziata dal D. Lgs. n. 97/2016, di fornire al fenomeno una risposta ordinamentale

preventivo-amministrativa, mediante la predisposizione di strumenti di tutela anticipata, che abbandonano il carattere repressivo proprio delle sanzioni penali, agendo invece sui profili organizzativi della P.A., sul sistema dei controlli e sulla formazione del personale. In quest'ottica, viene ampliato il novero dei soggetti tenuti ad impedire la verifica del pericolo di asservimento della pubblica funzione ad interessi privati, stante il principio generale di incommerciabilità delle funzioni pubbliche: da una parte, con la legge anticorruzione, ci si rivolge ai soggetti che operano nelle P.A. affinché venga effettuato un controllo endemico, soprattutto in quei settori in cui si annida prepotentemente il rischio di fenomeni di corruzione; dall'altra, con il D. Lgs. n. 33/2013, si riconosce ai cittadini la possibilità di effettuare un controllo diffuso di legalità sull'agere pubblico, attraverso il riordino degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza. È evidente che il nuovo trend normativo, inaugurato dalla Legge anticorruzione e culminato nel Decreto delegato n. 97/2016, costituisce il frutto di una nuova concezione politico-sociale: la P.A. non è più considerata un'entità monolitica ed imperscrutabile, ma viene considerata una "casa di vetro", la cui attività, finalizzata al perseguimento all'interesse pubblico, non può che essere pienamente conoscibile e socialmente controllabile dai consociati, nell'ottica di una full disclosure di politiche e azioni amministrative. Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). 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.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come 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 più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO. Nell'ottica del legislatore del 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, nella logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto anche nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 come aggiornato ed integrato dalla deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023. 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.

ANAC ha reso disponibile l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 605 del 19.12.2023.

In considerazione dell'emanazione della nuova disciplina ex D.lgs. n. 36/2023, intervenuta "in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte", l'aggiornamento di quest'anno è stato circoscritto ai "limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice". In tal senso gli interventi operati si sono limitati alla sola parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici, ritenuta comunque "sostanzialmente ancora attuale", con l'intento di "fornire supporto agli Enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico", ed in particolare:

- alla Sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei Regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Con riferimento ai "principi strategici", da tenere in considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione, il PNA 2022, come aggiornato ed integrato dalla deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, individua: il miglioramento nella gestione dei fondi europei e del PNRR attraverso una serie di azioni chiave che includono il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, la revisione e il miglioramento della regolamentazione interna, l'aumento della trasparenza e accessibilità delle informazioni, anche attraverso l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi, il miglioramento della comunicazione e formazione, la gestione della performance integrata, la condivisione di esperienze e buone pratiche, l'implementazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio e il coordinamento strategico tra prevenzione della corruzione e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

INTRODUZIONE

La Legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPCT), l’adozione e costante aggiornamento di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (di seguito PTPC), quale strumento che individua e sviluppa le strategie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2025/2027 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani. Il presente Piano, nella previsione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) e del PNA 2022, si pone nel solco del Piano triennale 2024-2026.

Con finalità di semplificazione della pluralità di adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente, il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all’art. 6, prescrive l’adozione di un unico Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.) per le Pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti. Il PIAO, di durata triennale (ed aggiornato annualmente), è chiamato a definire più profili: obiettivi della *performance*; gestione del *capitale umano*; sviluppo *organizzativo*; obiettivi *formativi e valorizzazione delle risorse interne*; *reclutamento*; ***trasparenza ed anticorruzione***; *pianificazione delle attività*; individuazione delle *procedure da semplificare e ridisegnare*; *accesso fisico e digitale*; *parità di genere*; *monitoraggio degli esiti procedurali e dell’impatto sugli utenti*.

Il P.I.A.O. deve altresì definire la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati, dell’attività e dell’organizzazione amministrative, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anti-corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). In tale contesto, secondo quanto indicato dal legislatore del cd. Decreto reclutamento (D.L.80/2021), quanto predisposto annualmente dalle PP.AA. come Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, dovrebbe costituire apposita Sottosezione del predetto P.I.A.O., armonizzandosi con esso ed, in particolare, con gli obiettivi di performance nello stesso parimenti inseriti.

L’ANAC dal 2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPCT, ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Si tende a rafforzare sempre più il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all’organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV).

Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alla verifica di coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I SOGGETTI OBBLIGATI

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*"). Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. L'articolo 2-bis del decreto 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001. Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO ED ESITI DELLE AZIONI DEL PTPC

La Giunta Comunale - con deliberazione n. 174/2014 - ha approvato, per il triennio 2014-2016, il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Nocera Inferiore.

Con successive deliberazioni, nel corso degli anni, la Giunta ha approvato l'aggiornamento del Piano. Allo stesso tempo va segnalata la revisione dell'organigramma e relativo funzionigramma per assicurare il corretto funzionamento della struttura organizzativa che ha visto continue implementazioni ed adeguamenti, non ultimo nel 2024 in affasciamento con il PIAO 2024-2026.

Progressivo miglioramento delle condizioni di operatività si sono rilevate nel corso del 2019 con una progressiva attenzione ai possibili riflessi degli interventi di prevenzione sulla organizzazione dell'ente con un processo di evoluzione e trasformazione delle singole persone e del sistema organizzativo nel suo complesso.

L'annualità 2020 e gran parte dell'annualità 2021 sono state connotate dall'emergenza Covid-19 che ha impattato inevitabilmente anche sull'organizzazione e sull'implementazione del PTPCT 2021-23 con conseguente ed inevitabile rallentamento di alcuni procedimenti di verifica e controllo, stante la necessità di fronteggiare le situazioni emergenziali prospettatesi ma senza mai accantonare la logica anticorruzione. L'anno 2023 ha visto in posizione sempre centrale la corretta attuazione delle misure PNRR - Next generation UE, anche in ottica anticorruptiva.

ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC 2024/2026

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'annualità 2024, in continuità con l'annualità 2023, si è connotata per una implementazione

esponenziale dei fascicoli di “controllo interno” che, al di là degli ordinari controlli a campione, hanno trattato trasversalmente materie ed argomenti involgenti pressochè tutti i settori e tutte le tematiche affrontate dall’Ente. La verifica è tesa ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l’attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione. E’ comunque attiva l’integrazione tra sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e sistema di controllo interno. Le estrazioni casuali dei provvedimenti dirigenziali, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, hanno consentito di esaminare varie fattispecie riconducibili alle Aree ora definite “generali”, con particolare riferimento all’Area Contratti pubblici. Ad esito di tale attività sono stati formulati, per specifici provvedimenti alcuni rilievi e, conseguentemente, realizzati incontri mirati al superamento e rimozione delle criticità riscontrate. L’esito finale delle rilevazioni ha dimostrato una generalizzata ma ancora poco sentita attuazione delle misure di prevenzione, sebbene con alcune precisazioni e proposte in relazione ad alcune misure, in particolare da parte degli Uffici tecnici e dell’ufficio di Polizia locale. Si è altresì evidenziato, per un certo numero di procedimenti, un ritardo sui termini procedurali, dipeso prevalentemente da situazioni di carichi di lavoro, anomalie sulle quali il Segretario generale ha posto attenzione rammentando le disposizioni in materia di cd “danno da ritardo” ed affasciando il ritardo, ancorchè meramente procedimentale, alla valutazione negativa in sede di performance e rammentando, nel caso di ricorrenza dei presupposti (ipotesi di accesso agli atti) la trasmissione *de plano* delle sentenze di condanna per danno da ritardo dalla Cancelleria del Tribunale Amministrativo regionale adito alla Procura della Corte dei Conti competente per territorio. Dei risultati del monitoraggio viene dato conto nella relazione annuale del RPCT per l’anno 2024, di cui all’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito nell’apposita sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Corruzione.

OGGETTO DEL PIANO

Fatte salve le analisi e le misure adottate nei precedenti Piani, la Sezione PTPCT del PIAO è un documento di natura programmatica di breve periodo (un anno) e di medio periodo (tre anni), comprendente una sezione in materia di trasparenza ed integrità che subentra al Programma Triennale per la Trasparenza abrogato dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016. In generale l’aggiornamento annuale del Piano ha tenuto altresì conto dei mutamenti organizzativi interni intervenuti e dell’esito del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nell’annualità con la relazione del RPCT prevista dall’art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

FINALITÀ

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti del PNA e, in materia di Trasparenza, la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO

In continuità con i precedenti piani, si intende perseguire tre macro-obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;

- aumentare la capacità dell'Amministrazione di individuare casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza. Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto.

Il Consiglio dell'Autorità ha deciso, pertanto, di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori prevedendo altresì nell'allegato 1 al PNA 2019 un nuovo "Sistema di gestione del rischio corruttivo" che consenta un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, del rischio.

Per espressa previsione di legge (art. 1, comma 7, L. 190/2012), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 individua l'Organo di indirizzo che adotta il PTPC, ritenendo che *l'adozione del PTPC debba, di norma, prevedere un doppio passaggio: l'approvazione da parte del consiglio comunale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale, salvo diversa previsione statutaria(...)*.

In tale esatto contesto, sono state formalmente adottate dal Consiglio comunale con Deliberazione n.18 del 16.12.2024, in affiancamento all'approvazione del DUP 2025-2027, gli *Indirizzi strategici per l'elaborazione della "Sezione rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027* che *infra* si riportano:

Prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità. L'obiettivo prioritario è rafforzare e ampliare il sistema di prevenzione della corruzione, promuovendo una cultura dell'integrità all'interno di ogni processo amministrativo e decisionale. Questo include l'adozione di misure sistemiche e trasversali, come la formazione continua del personale, l'implementazione di codici etici e la diffusione di buone pratiche per identificare, prevenire e affrontare i rischi corruttivi in modo tempestivo. La creazione di un ambiente di lavoro improntato all'etica e alla responsabilità contribuirà a consolidare la fiducia nelle istituzioni.

Innovazione digitale per la trasparenza. Le tecnologie sono un ambito di azione trasversale fondamentale per il governo aperto. Bisogna garantire l'inclusività e i diritti nell'accesso alle tecnologie e nell'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale. Questo obiettivo strategico si concentra sull'utilizzo di strumenti informatici innovativi per rafforzare la trasparenza e l'efficienza dei processi amministrativi. Ad esempio, si possono utilizzare piattaforme di e-procurement e sistemi di gestione documentale. Particolare attenzione dovrà essere posta alla Piattaforma Unica della Trasparenza Amministrativa nel momento in cui sarà resa operativa dall'ANAC.

Responsabilizzazione e controllo interno. Garantire la responsabilità in ogni fase del processo amministrativo è essenziale per un uso corretto delle risorse pubbliche. Questo obiettivo si concretizza nella strutturazione di meccanismi di controllo interno efficaci, che permettano di monitorare e correggere in modo tempestivo le attività svolte. La responsabilizzazione di ciascun attore coinvolto favorisce una gestione più attenta e accurata, che rispetta gli standard di efficienza e legalità.

Partecipazione attiva e coinvolgimento della comunità. Un'amministrazione inclusiva favorisce il coinvolgimento di cittadini, imprese e altri portatori di interesse nella costruzione e nella verifica delle politiche pubbliche. L'obiettivo è creare spazi e strumenti di partecipazione che consentano alla comunità di contribuire attivamente, esprimendo idee, suggerimenti e valutazioni. La partecipazione attiva, incentivata tramite piattaforme e iniziative di consultazione pubblica, migliora la qualità dei servizi e rinforza la relazione di fiducia tra istituzioni e cittadini.

Prevenzione dei rischi e monitoraggio continuo. Identificare e prevenire i rischi, specialmente nelle aree più esposte a fenomeni corruttivi, è un obiettivo cruciale. Si intende potenziare la mappatura dei rischi attraverso un monitoraggio continuo e integrato, che permetta di individuare le vulnerabilità e di sviluppare piani di azione mirati. Le attività di valutazione dei rischi, eseguite con metodi avanzati e aggiornati, permetteranno all'organizzazione di intervenire preventivamente per mitigare gli impatti potenziali.

Analisi e misure di prevenzione per appalti e fondi PNRR: Rafforzare le attività di prevenzione e analisi dei rischi in ambiti come gli appalti, la selezione del personale e la gestione dei fondi PNRR. L'obiettivo è implementare valutazioni mirate e misure di prevenzione per ridurre il rischio corruttivo nelle fasi critiche, garantendo la conformità e l'integrità nell'assegnazione e gestione delle risorse.

Rafforzare la cultura del governo aperto attraverso la revisione della regolamentazione interna. Rivedere e aggiornare la regolamentazione interna dell'amministrazione, con particolare riferimento alla gestione dei conflitti di interesse e all'accesso ai dati, documenti e informazioni dell'Ente, per renderla conforme ai principi del governo aperto: trasparenza, accountability, partecipazione e inclusione, al fine di promuovere un ambiente di lavoro etico e trasparente e rafforzando la fiducia dei cittadini nell'amministrazione. Questo processo terrà conto degli obiettivi trasversali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), cercando di colmare i divari di genere, generazionali e territoriali, delle raccomandazioni dell'ANAC in materia di gestione dei conflitti di interesse e sarà valutata l'opportunità di allineare la revisione agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda ONU 2030.

Formazione Continua su Etica e Prevenzione della Corruzione. Sviluppare un programma di formazione continua per tutto il personale incentrato sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'etica del comportamento. La formazione sarà strutturata per rafforzare la cultura dell'integrità e della responsabilità, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza sui rischi corruttivi e di garantire la corretta applicazione delle norme di condotta previste dal Codice di comportamento e dalla normativa anticorruzione. I programmi includeranno moduli specifici per la gestione dei conflitti di interesse, la tutela del whistleblower, l'uso etico delle tecnologie digitali, e le best practice nella gestione degli appalti pubblici e dei fondi europei (inclusi quelli del PNRR). Inoltre, la formazione verrà integrata con attività pratiche di aggiornamento sui flussi informativi e sugli strumenti digitali adottati per migliorare la trasparenza, rendendo il personale parte attiva nel raggiungimento degli obiettivi del PIAO, con particolare attenzione alla "Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Integrazione del ciclo di prevenzione della corruzione con il ciclo della performance. Consolidare un sistema integrato di monitoraggio e valutazione che unisca il ciclo di gestione della performance con il ciclo di prevenzione della corruzione mediante un set di indicatori specifici per la

"Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, all'interno del sistema di misurazione e valutazione delle performance. Questo sistema misurerà l'efficacia delle misure anticorruzione e trasparenza, includendo criteri che considerano il grado di coinvolgimento attivo nel sistema di prevenzione della corruzione. In questa logica integrata, il ciclo di gestione della performance sarà continuamente migliorato, e verranno stabiliti obblighi specifici per i soggetti responsabili. Questi obblighi prevedono verifiche periodiche delle attività svolte per assicurare l'effettiva attuazione delle misure di legalità e integrità programmate, a garanzia di un sistema di controllo interno efficace.

Ulteriori *Linee guida* sono evincibili indirettamente dai documenti di programmazione economica - DUP *in primis*:

1. Implementazione dell'attività di revisione delle fonti regolamentari dell'Ente, per garantirne la conformità a quanto previsto dalla legge, in particolare dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
2. Effettiva integrazione delle attività di prevenzione della corruzione con il PEG/PDO/Piano della performance e con gli strumenti di programmazione dell'Ente, sia in termini organizzativi che di specifici obiettivi, sia individuali che di struttura;
3. Implementazione di un applicativo software che consenta l'estrazione di determinati dati indispensabili ai fini dell'analisi dei relativi processi e precisamente:
 - a. il numero degli affidamenti effettuati dall'Ente, suddivisi in base all'oggetto (lavori, beni, servizi) ed alla tipologia di procedura espletata (aperta, ristretta, negoziata, affidamento diretto, etc.);
 - b. l'indicazione degli operatori economici affidatari, il numero degli affidamenti agli stessi soggetti e per quanti anni e i relativi importi di aggiudicazione;
 - c. il numero delle proroghe e/o rinnovi dei contratti stipulati a seguito delle menzionate procedure, con indicazione delle ditte affidatarie;
 - d. le autorizzazioni rilasciate dall'Ente, idoneamente classificate per tipologia, soggetti autorizzati e tempi di rilascio in rapporto alle previsioni di legge, regolamento o di obiettivi anche di miglioramento previsti nel PEG/PDO/PDP;
 - e. i provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, suddivisi per tipologia (es. contributo, sovvenzione, altra provvidenza economica, vantaggio derivante da altri tipi di accordi stipulati ai sensi di legge) e soggetto beneficiario;
4. Attività di verifica, in ordine alle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013 rese in occasione del conferimento di incarichi di qualunque tipo (dirigenziali, esterni, etc.) e nomine, nonché in occasione della costituzione dei Seggi e delle Commissioni di gara e di concorso;
5. Consolidamento e valorizzazione delle attività di formazione obbligatoria, per i Dirigenti e per il personale dipendente, con verifica dei livelli di apprendimento conseguenti e con specifico riferimento alle materie dell'anticorruzione e trasparenza.

Con riferimento ai "principi strategici", da tenere in considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione, il PNA 2022 individua: il miglioramento nella gestione dei fondi europei e del PNRR attraverso una serie di azioni chiave che includono il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, la revisione e il miglioramento della regolamentazione interna, l'aumento della trasparenza e accessibilità delle informazioni, anche attraverso

l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi, il miglioramento della comunicazione e formazione, la gestione della performance integrata, la condivisione di esperienze e buone pratiche, l'implementazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio e il coordinamento strategico tra prevenzione della corruzione e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Ritenuto, per l'effetto, in continuità con il DUP, ribadire i seguenti indirizzi strategici in materia di gestione del rischio corruttivo del Comune di Nocera Inferiore:

- **Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo agli appalti pubblici, alla selezione del personale e alla gestione dei fondi Europei e del PNRR.** Migliorare l'analisi dei rischi e l'implementazione di misure di prevenzione con particolare riferimento alla gestione degli appalti pubblici, alla selezione del personale e alla gestione dei finanziamenti europei e del PNRR evidenziando i rischi corruttivi attraverso una valutazione del livello di rischio dei diversi processi, e l'individuazione delle misure di prevenzione appropriate rispetto ai rischi individuati, analizzati e valutati.
- **Revisione e miglioramento della regolamentazione interna a partire dal Codice di Comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi.** Rivedere e migliorare la regolamentazione interna, iniziando dal codice di comportamento e dalle politiche di gestione dei conflitti di interesse, anche attraverso l'introduzione di adeguate soluzioni organizzative e procedurali idonee a sterilizzarlo.
- **Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli Stakeholder, sia interni che esterni.** Aumentare la chiarezza e l'accessibilità delle informazioni per gli stakeholder, sia interni che esterni. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione anche attraverso i processi di digitalizzazione e l'organizzazione dei flussi informativi sia interni sia esterni all'organizzazione.
- **Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole etiche di comportamento anche ai fini della promozione del valore pubblico.** Implementare i processi di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e comportamento etico per promuovere il valore pubblico, in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità
- **Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della "Sezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance.** Stabilire un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della "Sezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, integrato nel processo di valutazione delle performance, provvedendo all'inserimento di criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione

- **Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.** Proseguire nell'integrazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione con il ciclo di gestione della performance e il sistema dei controllo interni; in particolare, il monitoraggio è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, individuando specifici doveri in capo ai soggetti indicati nella "Sezione rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in ordine alla periodica verifica circa le attività poste in essere, per l'effettiva attuazione delle misure di legalità ed integrità programmate.
- **Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*).** In considerazione delle importanti novità in materia recate dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché realizzare tutte le azioni organizzative e tecniche necessarie a garantire idonea tutela del dipendente pubblico che venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle.
- **Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.** Stabilire un coordinamento strategico tra la strategia di prevenzione della corruzione e quella volta alla prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo, anche in funzione di contrasto al rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, con particolare riferimento all'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, al fine di consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.
- **Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società partecipate e/o enti controllati.** Nell'ambito dei compiti che la normativa nazionale in materia attribuisce alle Amministrazioni, nei confronti delle proprie Società partecipate, nonché delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC 1134/2017, si evidenzia la necessità di provvedere ad una puntuale verificare circa l'adempimento agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da parte di dette società partecipate, al fine di garantire la trasparenza delle informazioni e delle scelte sull'uso delle risorse pubbliche da parte delle società e degli enti controllati, anche attraverso la pubblicazione.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, la presente sottosezione del PIAO è stata approvata dando avvio, in data 14.01 u.s. (*sub* Prot. n.2453), ad una procedura aperta alla consultazione per la successiva stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Questa Civica Amministrazione, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e degli interventi per la prevenzione e il contrasto della corruzione, su iniziativa del RPTC, ha, per l'effetto, pubblicato un Avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune, al fine di consentire loro di formulare osservazioni. Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti portatori d'interesse sono stati invitati a presentare contributi mirati attraverso il modello allegato. Il termine ultimo per far pervenire eventuali osservazioni è scaduto il giorno 27 Gennaio 2025. Entro il termine fissato nell'Avviso non sono pervenute proposte.

I SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti coinvolti nelle attività amministrative concernenti il Piano sono:

- Il Consiglio comunale che definisce nel Documento Unico di Programmazione, gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza;
 - valorizza, 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;
 - promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
 - l'Organo di indirizzo riceve, inoltre, la Relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
 - la Giunta comunale che approva il piano di prevenzione della corruzione e il piano della performance organizzativa affasciando gli obiettivi;
 - il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di norma il Segretario generale nei comuni) svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;
 - i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:
 - valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - partecipano 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;
 - curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano 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 dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
 - tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
 - segnalano le situazioni di illecito, nonché i casi di personale conflitto di interesse;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale ad essi assegnato;
 - vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, anche con il supporto dell'Ufficio procedimento disciplinari e del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- Il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso:

- svolge attività informativa nei confronti dei propri Dirigenti e dei Referenti;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- osserva le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnala le situazioni di illecito, nonché i casi di personale conflitto di interesse.
- L'organismo di valutazione (O.I.V.) dell'Ente che partecipa alla attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione; offre, 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; fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi:
 - favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo, verificando che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza, promuovendo ed
 - attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009);
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

L'O.I.V. riceve, inoltre, la Relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza (art.1, comma 14, L.190/2021);

- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali osservano le misure contenute nel PTPCT, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, le situazioni di illecito;
- L'U.P.D. ossia l'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Nocera Inferiore chiamato altresì ad esprimersi in relazione alle valutazioni afferenti il Codice di condotta:
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
 - svolge attività consultiva nei confronti dei dipendenti su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari e ne riferisce al Responsabile della prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione devono essere rispettate dai Dirigenti, nonché da tutti i dipendenti, ivi compresi gli uffici di diretta collaborazione del Sindaco, pena la commissione di illecito disciplinare. Per i Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.
- *I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.*

A tal fine, tutti coloro che dispongono di dati utili e rilevanti (es. Area legale, ufficio di statistica, uffici di controllo interno o di gestione, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

La tutela del dipendente che segnala illeciti è garantita dal **c.d. Whistleblowing**, misura prevista tra le azioni obbligatorie.

Il Comune di Nocera Inferiore, nel corso dell'anno 2024, ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale Dott.ssa Ornella Nasta, designata con decreto sindacale n. 26 del 21.09.2023 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nonché nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del d. lgs n. 33/2013 ed ss.mm.ii. Si dà atto che il RPCT non è stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

La figura del Responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne avrebbe teoricamente rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco

quale organo di indirizzo politico- amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, **non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione** (art. 1, co. 8), **ma spetta al RPCT**.

Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

Con deliberazione di G.C. n. 396 del 21 dicembre 2019 è stata modificata ed integrata la disciplina relativa alla composizione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari prevedendo una diversa composizione che vede la non presenza del Segretario generale onde evitare conflitti di interesse anche solo potenziale ex art. 6bis della Legge n. 241/90. La nuova composizione dell'U.P.D. vede quale Presidente il Dirigente del Settore Affari Generali e componenti il Dirigente del Settore Economico Finanziario ed il Funzionario di più alto grado del servizio personale.

È altresì esclusa l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato. L'OIV è stato infatti nominato con decreto sindacale, per una durata triennale, nella persona dell'Avv. Alessandro Ferone.

Anche il PNA 2022 ha ribadito che è altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere; dall'altra, che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del PTPCT e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Quindi, a parere dell'Autorità *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *"potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo"*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

Il RPCT del Comune di Nocera Inferiore si avvale della collaborazione del personale addetto all'Ufficio di Segreteria Generale che collabora anche alle procedure di controllo interno, alla predisposizione e controllo del piano della performance ed altre attività e procedimenti connessi e collegati. Nel suo ruolo di RPCT, si avvale, altresì dei Referenti di Settore.

Nel Codice di comportamento dell'Amministrazione approvato con deliberazione di G.C. n. 332/2019 è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. È imprescindibile, infatti, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione

delle misure anticorruzione.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

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

A tal fine, la norma prevede:

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

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

Quanto ai rapporti con il Responsabile della protezione dei dati (RPD) l'Autorità ha ritenuto nel PNA 2019 che, per quanto possibile, la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Il RPCT del Comune di Nocera Inferiore non è Responsabile della Protezione dei Dati.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, a cui, tuttavia, non può sostituirsi nell'esercizio delle funzioni.

Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi, il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Funzioni e responsabilità del RPCT sono dettagliatamente indicate nella delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 e negli aggiornamenti successivi del PNA. Va altresì evidenziato che la legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente.

I poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT, nel caso rilevi o siano segnalati casi di corruzione/malgestione, inseriti nel RPCT vanno esercitati in conformità alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018.

Deve essere altresì assicurata la possibilità in caso di segnalazioni che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

In ordine ai requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT l'aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione suggerisce ed il presente PTCT recepisce che:

E' dovere del RPCT quello di comunicare tempestivamente all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito condanne, anche di primo grado, così come prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché per i reati contro la pubblica amministrazione ed, in particolare, i reati richiamati dal d.lgs. 39/2013 di cui al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*» del codice penale.

L'Amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

L'articolo 19, comma 5, lettera a), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni in legge 11 agosto 2014, n.114, attribuisce all'ANAC il compito di ricevere notizie e segnalazioni di illeciti; compito disciplinato dal "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione" approvato con Delibera n.330 del 29 marzo 2017.

Si richiama tale regolamento anche per le modalità di interlocuzione tra ANAC e RPCT che devono avvenire in modo conforme alle suddette disposizioni regolamentari.

In ordine, infine, al procedimento di revoca del RPCT, il legislatore ha previsto che l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione.

In relazione alla laconicità del quadro normativo e alle criticità emerse in sede di vigilanza, l'Autorità ha fornito alcune prime indicazioni sulla questione nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

La necessità di chiarire ulteriormente alcuni profili attinenti le proprie modalità di intervento hanno poi condotto l'Autorità ad adottare il «*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*» approvato dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018 con delibera n. 657.

Tale Regolamento, cui si rinvia, si applica alle amministrazioni pubbliche e agli altri soggetti tenuti, ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 e ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, all'adozione di misure di prevenzione della corruzione e alla nomina di un proprio RPCT.

REFERENTI - RASA - DPO

Gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT, previsti dall'art. 1 co. 9 lett. c) L.190/2012, riguardano tutto il personale dell'Ente, in particolare i Dirigenti, che sono i Referenti di primo livello per l'attuazione del P.T.P.C.T. e fungono da collegamento fra il RPCT e i servizi dell'Ente.

Rientra tra le funzioni dei Dirigenti, in aggiunta ai compiti ad essi attribuiti dalle norme di legge e di

regolamento, la definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendole necessarie informazioni e proposte al RPCT in relazione ai servizi ed uffici di cui sono responsabili, tutto in un'ottica di stabilizzazione del percorso di partecipazione e coordinamento avviato.

Nello specifico i Responsabili sono chiamati a:

- Collaborare all'individuazione delle attività più esposte a rischio (analisi dei rischi);
- Partecipare alla predisposizione delle relative contromisure (identificazione e ponderazione eventi rischiosi);
- Individuare i responsabili, nell'ambito del personale assegnato al proprio Settore, che si occupino di curare i rapporti con l'Ufficio del RPCT;
- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Attivare le misure utili a garantire affiancamento e alternanza del personale addetto alle aree di rischio;
- Vigilare e provvedere al monitoraggio (report quadrimestrale) in merito alla corretta applicazione di:
Codice di comportamento dell'Ente;
Misure di contrasto previste dal PTPCT;
- Attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- Segnalare al RPCT le anomalie registrate;
- Provvedere ai sensi dell'art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, alla trasmissione annuale della dichiarazione di "Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità", condizione essenziale per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (pubblicate sul sito del' Ente);
- Comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;
- Provvedere alla trasmissione della relazione finale in merito alle attività svolte nel corso dell'anno, propedeutica alla stesura della relazione annuale del RPCT, obiettivo nella valutazione della performance.

I Referenti per l'Anticorruzione, la Trasparenza ed i controlli interni coincidono di norma con i Dirigenti in ciascuna struttura apicale con compiti di monitoraggio, rendicontazione delle attività e impulso nei confronti degli uffici compresi nella struttura apicale di riferimento.

Attuali referenti delle misure di prevenzione ed attuazione del PTPC e della trasparenza, in relazione allo svolgimento delle rispettive funzioni sono i Dirigenti e Responsabili individuati con provvedimento del RPCT.

Sono altresì responsabili, per quanto di competenza, della individuazione, elaborazione, pubblicazione di documenti, informazioni, dati da trasmettere e aggiornamenti delle sezioni di cui alla TRASPARENZA del PTPCT, gli operatori interni ai Settori e/o servizi dandone comunicazione al RPCT e al Sindaco.

- **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

E' incaricato delle verifiche e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante, ex art. 1, c. 32, L. 190/2012. L'individuazione del R.A.S.A. è intesa dal P.N.A. come misura organizzativa di

trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile RASA dell'Ente, individuato con decreto sindacale n. 24 del 25.11.2024 è la Dott.ssa Anna Parascandolo, dipendente a tempo indeterminato e pieno del Settore LL.PP. del Comune di Nocera Inferiore (Sa).

- **Responsabile della protezione dei dati (RPD) - DPO**

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del "Data Protection Officer" DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L'Ente per assolvere all'obbligo previsto, ha affidato, nel 2022 l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali alla dott.ssa Ilaria Sellitti - dipendente a tempo indeterminato e pieno del Settore AA.GG.II. del Comune di Nocera Inferiore (Sa).

IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

In questo ente *titolare del potere sostitutivo, in caso di omissioni da parte dei responsabili di procedimento e, in luogo di questi, dei dirigenti*, in qualità di vertice dell'organizzazione amministrativa e in assenza, ad oggi, di un atto formale di nomina, è il Segretario Comunale.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*". Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*", negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare del potere sostitutivo* è appunto il Segretario comunale.

MISURE

a) Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione

Descrizione:

- Recepimento del nuovo processo di gestione del rischio, introdotto dal P.N.A. 2019 All.1 basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, da realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

(Necessità di aggiornare l'individuazione e la descrizione (mappatura) dei processi decisionali/attività di competenza dei diversi settori dell'Ente. Necessità di rivalutare le misure di prevenzione del rischio corruzione relativo a ciascun processo decisionale/attività, con priorità per quelli a maggior rischio).

b) Riduzione delle opportunità di malfunzionamento che possano determinare il verificarsi di casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione

Descrizione:

- Programmazione e adozione di misure e azioni di prevenzione dei rischi corruttivi contestualizzando e adeguando le indicazioni e gli orientamenti forniti dall'ANAC nel Piano Nazionale in materia di governo del territorio. Tale attività dovrà interessare puntualmente le misure specifiche dell'area "Contratti Pubblici" con l'adozione di idonee misure organizzative e di apposito regolamento per affidamenti di opere, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie.
- Integrazione tra il PTPC ed i sistemi di controllo interno.

Si evidenzia che in relazione all'annualità 2021, il Segretario Generale p.t., con proprio decreto ha costituito un Ufficio intersettoriale dedicato denominato "Ufficio di Supporto Gare e Contratti" ex art. 31 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si evidenzia, altresì, che in relazione all'annualità 2022, il Segretario Generale p.t., con proprio decreto ha costituito un Ufficio intersettoriale dedicato denominato "PNRR" ex art. 31 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

c) Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità

Descrizione:

- Incremento della digitalizzazione e informatizzazione dei processi, dando la priorità ai processi inclusi nelle aree a maggiore rischio di corruzione (quali, ad esempio, i processi rientranti nell'area di contratti pubblici), fermi restando i vincoli di natura normativa, tecnica, economica, organizzativa, o gestionale che ostano alla trasformazione digitale:

(ricorso a strumenti digitali, per garantire informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio anticorruzione, mappatura dei processi gestionali e al monitoraggio sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT, come suggerito dal PNA 2019, Allegato 1, con particolare riguardo alla organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati).

ANTICORRUZIONE E MONITORAGGIO

La programmazione del monitoraggio

L'attività di monitoraggio è impostata nel seguente atto, sotto la direzione ed il coordinamento del RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (Dirigenti del Comune) e dei responsabili degli uffici (Titolari di E.Q.).

Un ruolo attivo va riconosciuto anche agli stakeholder e alla società civile. Vengono previsti canali di ascolto - ad esempio mediante la realizzazione di incontri anche focalizzati su specifiche tematiche (ad es. in materia di conflitto di interesse, adempimenti trasparenza, contratti pubblici, stato di evoluzione dei progetti, modello di governance) - che consentano agli stakeholder individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento consentendo così all'ente, qualora necessario, di apportare gli opportuni correttivi ed integrazioni. Ciò nella prospettiva di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata, anche sotto il profilo della programmazione del monitoraggio.

Sono oggetto di monitoraggio:

- i processi, le attività ed i procedimenti i cui provvedimenti sono soggetti a controllo interno ex dl n. 174/2012 ed ss.mm.ii. nella misura prevista dal vigente Regolamento sui controlli interni;
- con cadenza almeno quadrimestrale e con sistema random/estrazione a campione in affasciamento al Regolamento sui controlli interni.

Viene data priorità al monitoraggio, alla luce della valutazione del rischio, di quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comportano l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.

Annualmente i soggetti che devono relazionare periodicamente al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo interno di primo e/o di secondo livello svolte con relative scadenze sono i Dirigenti in cui è articolato l'organigramma dell'Ente.

Essendo il Comune di Nocera Inferiore un Ente di grandi dimensioni e con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), la responsabilità del monitoraggio è pianificata su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT. Poichè è pianificato un monitoraggio su più livelli, è previsto, nel corso dell'anno, un briefing di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure, ad esempio mediante l'uso di sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) o anche con conferenze di organizzazione in presenza.

L'attuazione del monitoraggio

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti. Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adequazione di quelle già previste. I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione ossia i Dirigenti *in primis* ed i titolari di E.Q. *in secundis*.

Essendo programmato su più livelli, l'attuazione del monitoraggio spetta:

- **nel monitoraggio di primo livello**, ai referenti (Dirigenti) del RPCT o, in autovalutazione, ai

responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure. Il responsabile del monitoraggio di primo livello (Dirigente) informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (internal audit). Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

- **Nel monitoraggio di secondo livello**, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (internal audit). Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo. Si prevedono, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio

Tale attività riguarda anche le misure generali diverse dalla trasparenza, la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi. L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi. Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del

valore pubblico. Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione. Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholder destinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione. In altri termini, la valutazione partecipativa della collettività e degli stakeholder consente alle amministrazioni pubbliche/ enti di migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative. Ciò risulta coerente sia con i principi ispiratori del recente intervento normativo del d.l. n. 80/2021 che con gli ultimi approdi della giurisprudenza, tutti volti a superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Si illustrano di seguito i principali profili che riguardano il monitoraggio della trasparenza. Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR;
- totale e non parziale;
- programmato su più livelli, di cui:
 - un primo livello ai referenti (Dirigenti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure;
 - un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno. Alla programmazione del monitoraggio segue la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 629 del citato decreto. L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013. L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. L'art. 6, co 1, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la

facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7".

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto, essendo individuati i dirigenti quali uffici appositi cui compete il monitoraggio di primo livello.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma. Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili. Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022). Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nelle società partecipate del Comune di Nocera Inferiore

Alla luce dell'evoluzione del quadro normativo della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché degli atti di indirizzo emanati nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, le società in controllo pubblico come definite dal D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 avente ad oggetto "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare:

- le società partecipate direttamente dal Comune di Nocera Inferiore;
- le società in controllo analogo integrano il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012. Tali misure sono ricondotte in un documento unitario che

tiene luogo del PTPCT, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Nei casi in cui ai soggetti sopra citati non si applichi il D. Lgs. n. 231/2001, o qualora ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, essi adottano un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Nell'attività di predisposizione nonché di aggiornamento dei suddetti documenti, i soggetti sopra citati, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità, si ispirano ai contenuti del PIAO del Comune di Nocera Inferiore e sono tenuti a dare comunicazione al Comune di quanto svolto con periodicità annuale.

L'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte delle società partecipate direttamente dal Comune di Nocera Inferiore e delle società in controllo analogo, è monitorata dal RPCT, che vi provvede attraverso l'Ufficio Bilancio e Partecipate, che è tenuto a fornire periodici report sull'applicazione del modello operativo n. 302 anche a prescindere da specifiche indicazioni ricevute, dai quali dovranno evidenziarsi, preferibilmente, anche i punti di forza e debolezza in ordine alla corretta attuazione degli obblighi in tema di prevenzione della corruzione al regolare assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. .

L'Ufficio Enti Partecipati, vigila, per il tramite dei soggetti istituzionalmente preposti all'esercizio di funzioni di controllo all'interno delle società, che quest'ultime abbiano adottato ed aggiornato, anche a seguito dell'introduzione di significative modifiche organizzative e/o di linee di business:

- un adeguato e funzionale Sistema di controllo interno, inteso come insieme di attività che hanno il compito di verificare che vengano effettivamente rispettate le procedure interne, sia operative sia amministrative, adottate al fine di garantire la corretta ed efficiente gestione, nonché l'identificazione, la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali, attraverso un costante monitoraggio dei rischi e della gestione degli stessi;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- il PTPCT, ispirato alla normativa vigente;
- il Codice Etico, o Documento analogo, contenente l'insieme dei valori e delle linee di comportamento che compongono l'identità della società e che impegnano al loro rispetto gli Organi sociali, il Management, i dipendenti e i collaboratori esterni;
- la Procedura di Segnalazione "Whistleblowing", con cui i dipendenti possono segnalare, in totale riservatezza, qualsiasi violazione o sospetta violazione che gli stessi ravvisassero in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.";
- la nomina del Responsabile della funzione di Internal Auditing, dell'Organismo di vigilanza di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e del RPCT.

La suddetta vigilanza viene espletata mediante:

- l'assegnazione di specifici obiettivi sulla trasparenza e anticorruzione;
- il monitoraggio semestrale dello stato di avanzamento;

- l'esame, in raccordo con la Direzione del Nucleo del controllo analogo, delle Relazioni predisposte dagli Organismi di Vigilanza delle società in house, con cadenza almeno annuale, in merito alle attività svolte.

Per l'anno in corso si evidenzia che l'Organismo di Vigilanza della Nocera Multiservizi, rispetto alla quale il Comune di Nocera Inferiore esercita il controllo analogo, ha prodotto in data 10.02.2025 sub prot.n.8833 la Relazione annuale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 in conformità al Regolamento dell'odV del 27.01.2022. Dalla menzionata Relazione non sono emerse criticità.

Nel caso in cui dalle suddette Relazioni dovessero emergere criticità, il Nucleo Direzionale del controllo analogo provvede a chiedere chiarimenti ed a monitorare lo stato di attuazione delle conseguenti misure correttive attivate e, congiuntamente, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune, ad impartire eventuali direttive.

Il Nucleo Direzionale del controllo analogo, di concerto con l'Ufficio Partecipate dell'ente, provvede ad acquisire annualmente, in occasione dell'approvazione del Bilancio di esercizio societario, l'attestazione in merito al corretto assolvimento degli obblighi di prevenzione della corruzione e, in particolare, in merito all'avvenuta pubblicazione sul sito aziendale - Sezione "Amministrazione trasparente" sia di quanto previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sia del proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come previsto dall'art. 10, comma 8, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Il Nucleo Direzionale del controllo analogo provvede invece:

- a verificare, entro la fine del mese di febbraio di ogni anno, l'avvenuta pubblicazione sui siti societari dell'aggiornamento dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte delle società, sollecitandone, in mancanza, l'adempimento;
- a svolgere annualmente un'analisi ricognitiva dei siti istituzionali - Sezione "Amministrazione Trasparente" delle società partecipate con riferimento agli elementi più significativi, sensibilizzando, ove necessario, l'integrazione/aggiornamento dei relativi dati. Di tale attività viene trasmessa apposita Relazione trasmessa nel mese di luglio di ogni anno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune.

Al fine di favorire la corretta ed uniforme applicazione della normativa interessante anche le società a partecipazione pubblica, il Nucleo Direzionale per il controllo analogo, con il supporto delle competenti Strutture comunali, svolge una funzione di consulenza in merito alle principali innovazioni legislative ed ai processi di revisione dei documenti strategici sopra descritti.

Sono comprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, le società in controllo pubblico, con l'eccezione delle società quotate come definite dall'art. 2 comma 1 lett. p) del D. Lgs. 175/2016 e loro partecipate, salvo quanto previsto dall'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. In conformità alla sopra citata normativa, le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti.

Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica

Al fine di rafforzare la trasparenza e la comprensibilità degli atti e dei dati concernenti l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, l'art. 31 del D.lgs. 23 dicembre 2022, N. 201 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici di rilevanza economica" ha attribuito agli Enti affidanti il compito di pubblicare gli atti indicati al comma 1 del medesimo articolo, nonché i provvedimenti di affidamento in house di importo superiore alla soglia di rilevanza europea in materia di contratti pubblici ed il relativo contratto di servizio. È previsto, inoltre, che tali atti vengano

trasmessi contestualmente all'ANAC, attraverso il caricamento nella piattaforma SPL messa a disposizione da Anac a far data dal 7 febbraio 2025.

In attuazione degli adempimenti normativi sopra citati, l'Ufficio Partecipate pubblica sul sito Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Gara e Contratti, nella costituenda sottosezione denominata "Trasparenza Servizi pubblici locali" nella quale, in sede di prima applicazione, vengono pubblicati gli atti di affidamento, in corso di esecuzione (provvedimenti deliberativi e contratti di servizio) di servizi pubblici locali di rilevanza economica, da intendersi quali servizi pubblici con impatto diretto sui cittadini, escludendo dall'ambito applicativo i casi di affidamento di servizi c.d. strumentali.

Programmi di formazione "Prevenzione corruzione e Promozione dell'Etica e della Legalità"

Azioni di Formazione sui temi della Prevenzione della Corruzione e Promozione dell'Etica e della Legalità rappresentano gli strumenti fondamentali per sostenere la cultura dell'integrità e della trasparenza all'interno dell'organizzazione.

Lungo questa direttrice, attraverso la formazione, è possibile consolidare i valori della legalità, garantire il rispetto delle normative vigenti e creare un ambiente lavorativo fondato su integrità e fiducia. Una formazione efficace sull'anticorruzione che deve andare oltre la semplice trasmissione di conoscenze teoriche: deve promuovere un cambiamento culturale, dotare i partecipanti di strumenti pratici e favorire comportamenti allineati con gli obiettivi strategici dell'organizzazione e le aspettative della cittadinanza.

Più nel dettaglio, le principali finalità di programmi mirati sono:

Prevenire e Contrastare la Corruzione

- Sensibilizzare il personale sui rischi legati alla corruzione e agli illeciti amministrativi.
- Promuovere la conoscenza delle normative anticorruzione (ad es. L. 190/2012,
- Codice di Comportamento, PNA) e dei relativi obblighi.
- Rafforzare la capacità di individuare e segnalare situazioni a rischio di corruzione.

Promuovere la Cultura della Legalità e dell'Etica

- Diffondere una cultura aziendale orientata ai principi di trasparenza, responsabilità e accountability.
- Sviluppare una maggiore consapevolezza dell'importanza di comportamenti etici nella gestione delle attività lavorative.
- Stimolare atteggiamenti proattivi nella prevenzione di fenomeni corruttivi.

Rafforzare le Competenze del Personale

- Fornire strumenti operativi e conoscenze specifiche per riconoscere, prevenire e gestire i rischi di corruzione.
- Migliorare le competenze nella gestione dei processi decisionali e amministrativi, garantendo trasparenza ed efficienza.
- Promuovere l'adozione di buone pratiche per ridurre vulnerabilità e criticità
- nei processi operativi.

Garantire la Conformità Normativa

- Assicurare che tutti i dipendenti e collaboratori siano aggiornati sulle leggi e regolamenti nazionali e internazionali in materia di anticorruzione.
- Favorire l'adozione di comportamenti conformi alle disposizioni normative e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Migliorare i Processi di Gestione e Controllo

- Sostenere la creazione e il rafforzamento di sistemi di controllo interno per prevenire irregolarità.
- Allineare i processi organizzativi agli standard previsti dai piani anticorruzione e dalle linee guida ANAC.
- Favorire l'adozione di strumenti digitali per la tracciabilità e la trasparenza delle procedure.

Aumentare la Trasparenza e la Fiducia nei Confronti dell'Amministrazione

- Migliorare la percezione di affidabilità e trasparenza dell'organizzazione nei confronti dei cittadini e delle parti interessate.
- Dimostrare l'impegno concreto dell'organizzazione nella prevenzione e nel contrasto della corruzione.
- Rafforzare la relazione tra l'ente e i suoi stakeholder, promuovendo un'immagine di integrità.

Prevenire il Conflitto di Interessi

- Fornire indicazioni pratiche per individuare e gestire situazioni di conflitto di interessi.
- Promuovere la consapevolezza sull'importanza di comportamenti imparziali e trasparenti.
- Garantire che tutte le decisioni amministrative siano prese nell'interesse pubblico.

Per raggiungere tali finalità, è necessario considerare le seguenti caratteristiche chiave degli interventi formativi da progettare, pianificare ed erogare.

Orientata agli Obiettivi Strategici

- Sensibilizzazione culturale: Deve promuovere una cultura dell'integrità e della legalità, diffondendo i valori di trasparenza e responsabilità.
- Conformità normativa: Deve garantire che i partecipanti siano aggiornati su leggi, regolamenti e obblighi legati alla prevenzione della corruzione (ad es. Legge 190/2012, PNA, PTPCT).
- Riduzione dei rischi: Deve fornire strumenti per l'identificazione e la gestione delle vulnerabilità legate a fenomeni corruttivi.

Personalizzata in base ai destinatari

- Formazione specifica per ruoli: I contenuti devono essere differenziati in base al livello di responsabilità e ruolo all'interno dell'organizzazione (es. dirigenti, funzionari, personale operativo).
- Adattamento alle esigenze dell'ente: I moduli devono essere modellati sulle specificità dell'ente o dell'organizzazione, tenendo conto dei rischi corruttivi legati ai processi e alle funzioni svolte.

Equilibrata tra teoria e pratica

- Parte teorica: Deve includere nozioni normative, principi etici e indicazioni operative legate alla prevenzione della corruzione.
- Parte pratica: Deve prevedere esercitazioni, casi studio e simulazioni che aiutino i partecipanti a tradurre i principi teorici in azioni concrete.
- Strumenti operativi: Deve fornire linee guida, check-list e strumenti digitali per agevolare la trasparenza e i controlli interni.

Multidisciplinare e integrata

Deve combinare competenze giuridiche, organizzative e tecniche, includendo: Normativa anticorruzione e trasparenza;

Tecniche di mappatura e analisi dei rischi;

Strumenti per l'audit interno e la gestione dei conflitti di interesse.

Interattiva e coinvolgente

- Workshop e discussioni di gruppo: Per favorire il confronto tra i partecipanti e la condivisione di esperienze.
- Utilizzo di tecnologie digitali: Come piattaforme e-learning, simulazioni e strumenti multimediali per rendere la formazione accessibile e coinvolgente.

Orientata alla prevenzione pratica

- Identificazione dei segnali di rischio: Deve insegnare ai partecipanti come riconoscere i segnali di corruzione o di illeciti amministrativi.
- Gestione dei conflitti di interesse: Deve fornire strumenti e procedure per prevenire situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.
- Implementazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT): Deve fornire indicazioni su come integrare e monitorare le misure previste nel piano anticorruzione dell'ente.

Valutabile e monitorabile

- Indicatori di apprendimento: La formazione deve prevedere strumenti per verificare il grado di apprendimento (es. test iniziali e finali).
- Monitoraggio dell'impatto: Deve essere possibile misurare i cambiamenti nei comportamenti e nell'efficacia delle misure anticorruzione adottate dopo la formazione.
- Feedback dai partecipanti: Raccogliere opinioni e suggerimenti per migliorare continuamente i contenuti formativi.

Continua e Aggiornata

Formazione periodica: Deve essere pianificata regolarmente per aggiornare le conoscenze dei dipendenti sulle normative e sulle best practice.

Aggiornamento tempestivo: Deve tenere conto delle evoluzioni normative e dei cambiamenti organizzativi.

Supporto post-formazione: Deve prevedere materiali di consultazione, linee guida e un punto di contatto per eventuali dubbi o approfondimenti.

In continuità con i fabbisogni rilevati negli anni scorsi e con l'obiettivo di procedere con una formazione "a scorrimento" che garantisca la copertura di tutta la popolazione organizzativa, ivi compreso il turn over che inevitabilmente si registra all'interno dell'Ente, si riportano gli **asset di intervento**.

ASSET DI INTERVENTO	
ETICA E INTEGRITA'	TRASPARENZA E ACCESSO
I CONTROLLI	PROGETTI PNRR
ANTIRICICLAGGIO	RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE
I CONTRATTI PUBBLICI	GOVERNO DEL TERRITORIO

In continuità con quanto realizzato nel corso del 2024, la programmazione delle attività di formazione si articolerà nel 2025 su tre livelli:

LIVELLO GENERALE

Gli obiettivi in capo al Livello Generale sono i seguenti:

- Sensibilizzare tutti i dipendenti sui temi dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.
- Fornire una conoscenza di base delle normative anticorruzione e dei principi fondamentali.
- Creare una cultura organizzativa orientata alla prevenzione dei rischi corruttivi.

Destinatari:

In primis il personale neoassunto, il personale coinvolto nei processi di riqualificazione e tutti i dipendenti dell'ente, indipendentemente dal ruolo e dal livello di responsabilità.

Principali Contenuti Formativi:

- Concetti chiave: corruzione, trasparenza, integrità e accountability.
- Quadro normativo di riferimento: Legge 190/2012, Codice di Comportamento, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).
- Obblighi di trasparenza amministrativa e accesso civico.
- Principi etici nella Pubblica Amministrazione.
- Ruolo di ciascun dipendente nella prevenzione della corruzione.

LIVELLO PROFESSIONALIZZANTE

Gli Obiettivi in capo al Livello Professionalizzante sono i seguenti:

- Approfondire le conoscenze sui rischi di corruzione specifici delle diverse aree operative.
- Fornire strumenti operativi per la gestione e la prevenzione dei rischi corruttivi.
- Favorire l'adozione di comportamenti corretti e conformi ai principi di legalità.

Destinatari

Responsabili di procedimenti amministrativi.

Funzionari coinvolti in attività esposte a rischio (es. appalti, concessioni e contributi, gestione di risorse pubbliche).

Principali Contenuti Formativi

- Analisi dei rischi di corruzione nei processi amministrativi, con riferimento anche ai Progetti PNRR.
- Strumenti di prevenzione e controllo: mappatura dei rischi e procedure operative, con particolare riferimento anche alle tecniche redazionali degli atti amministrativi.
- Conflitto di interessi: identificazione e gestione.
- Obblighi di pubblicazione e trasparenza specifici per settori critici.
- Antiriciclaggio.
- Aggiornamento Policy su Utilizzo di Strumentazioni Informatiche.
- Governo del Territorio.

LIVELLO SPECIALISTICO

Gli obiettivi in capo al Livello Specialistico sono i seguenti:

- Formare esperti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Fornire competenze tecniche avanzate per il monitoraggio, la gestione e l'implementazione delle misure anticorruzione.
- Supportare il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) nella sua attività.

Destinatari

Dirigenti, RPCT, referenti anticorruzione e trasparenza, personale che si occupa di redazione degli atti amministrativi.

Personale con ruoli strategici nel monitoraggio e nella gestione dei rischi corruttivi.

Principali Contenuti Formativi

- Strumenti avanzati di monitoraggio e valutazione dei rischi.
- Metodologie di audit interno sui processi a rischio corruzione.
- Aggiornamento del PTPCT e dei Modelli Operativi di Rischio
- Potenziamento della digitalizzazione per la gestione della trasparenza e della tracciabilità.
- Approfondimenti normativi e giurisprudenziali.
- Linee guida ANAC e best practices.

Per ogni livello, sono stati definiti Piani Operativi annuali, di cui si riportano sinteticamente i contenuti complessivi nella Figura che segue:

I livelli di intervento	
I. PROGRAMMI DI LIVELLO GENERALE a. Il PIAO – Sezione Rischi Corruttivi E Trasparenza b. Il codice di comportamento e gli obblighi del dipendente pubblico	II. PROGRAMMI DI LIVELLO PROFESSIONALIZZANTE a. Co-programmazione e Co-progettazione; b. Policy nell'utilizzo delle risorse informatiche in dotazione - aggiornamento
III. PROGRAMMI DI LIVELLO SPECIALISTICO a. Etica e integrità, conflitto di interessi, gestione trasparenza dei contributi b. I controlli interni - approfondimenti sulle tecniche redazionali degli atti amministrativi c. Ciclo del Risk Management in materia di Anticorruzione e Analisi dei processi	c. Antiriciclaggio ed elementi di gestione del rischio corruttivo d. Progetti finanziati con PNRR: check list nodi a maggiore esposizione al rischio corruttivo e. Contratti pubblici, Gestione digitale degli affidamenti, Controlli sull'esecuzione alla luce del decreto legislativo n. 36/2023 f. Governo del territorio

L'Ufficio Personale trasmette al RPCT entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO il Piano di formazione in cui sono meglio dettagliati i contenuti della formazione secondo gli asset di intervento sopra definiti con particolare riferimento ai dipendenti coinvolti in termini di numeri, Settore di appartenenza anche alla luce delle manifestate esigenze di formazione raccolte presso i Settori comunali.

La relazione annuale del RPCT

Essa costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT, o sezione del PIAO, misure più adeguate e sostenibili. **Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il**

monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO.

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita **sezione “Monitoraggio”** ove vanno indicati: - gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni.

I soggetti responsabili

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico. Da qui l'importanza di capire quali sono le modalità di coordinamento fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, ognuna delle quali ha un proprio responsabile. Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone. Un ruolo di primario rilievo può essere svolto altresì dagli stakeholder e dalla società civile. Può essere molto utile aprire canali di ascolto degli stakeholder e condurre indagini che li coinvolgano attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.) per rilevare profili non valutati o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente e per utilizzare misure nuove proposte dalla società civile).

Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 **i dirigenti:**

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; ù
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; 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.
3. Collaborano con il RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Attuazione misure PNRR” in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;
4. definiscono un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture/Unità di missione nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
5. Partecipano alle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
6. verificano l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente al RPCT di una check list di controllo.

Sanzioni

Per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione dei PTPCT Per la mancata adozione del PTPCT o in situazioni ad essa equiparabili, e cioè:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di

anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;

b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;

c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024. Il legislatore ha previsto una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all'omessa adozione della sezione anticorruzione del PIAO. La sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" (delibera n. 437 del 12 maggio 2021). Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per colpa in vigilando per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione. Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza. Qualora, nello svolgimento della propria attività di vigilanza, ANAC riscontri l'assenza della sezione trasparenza, invita le amministrazioni a colmare la criticità rilevata attraverso una raccomandazione ai sensi dell'art. 11, co. 1, lett. b) del "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione" (delibera n. 330 del 29 marzo 2017), fatta salva l'adozione di un provvedimento d'ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. n. 190/2012 in caso di mancato adeguamento alle indicazioni dell'Autorità.

Il pantouflage

Premessa

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia. Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la

corruzione (UNCAC), con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

La Convenzione UNCAC è stata adottata dall'Assemblea generale con la risoluzione n. 58/4 del 31 ottobre 2003 ed aperta alla firma dal 9 all'11 dicembre 2003 a Merida. Il legislatore ha disciplinato i casi di temporaneo passaggio dal pubblico al privato all'art. 23-bis, co. 1 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 19 giugno 2019, n. 56 prevedendo "in deroga all'art. 60 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli appartenenti alle carriere diplomatica e prefettizia, e, limitatamente agli incarichi pubblici, i magistrati ordinari, amministrativi e contabili e gli avvocati e procuratori dello Stato sono collocati, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale". Il co.4 della medesima disposizione, prevede che "Nel caso di svolgimento di attività presso soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche, il periodo di collocamento in aspettativa di cui al comma 1 non può superare i cinque anni, è rinnovabile per una sola volta e non è computabile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza." Per quanto riguarda la possibilità per il dipendente pubblico di svolgere attività nel settore privato, la materia era già stata disciplinata dall'art. 60 del Testo unico sugli impiegati civili dello stato di cui al d.P.R. n. 3/1957, rubricato "Incompatibilità" in base al quale "L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente". 45 Cfr. art. 1, co. 42, lett. 1), l. n. 190/2012. Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto

in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro". La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare: la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto. Talune criticità sono state riscontrate anche con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito.

Ambito di applicazione

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. Si sottolinea inoltre che il divieto di pantouflage si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati. L'ANAC ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare

tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

Sono interessati:

- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- i titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013;
- coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art.

21 del medesimo decreto.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage. Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico. Il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento. L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società (società ad hoc) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di pantouflage. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage

L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto

privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

I poteri di vigilanza in materia di pantouflage

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia. Con riferimento al pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici. La norma di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, come detto, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni contemplate nel citato decreto legislativo e si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva".

Per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage si stabiliscono i seguenti obiettivi:

1. proporre l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
2. inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
3. previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
4. previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
5. in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
6. previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di

lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;

7. inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

8. inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;

9. promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

10. previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;

11. previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

12. attivazione di verifiche da parte del RPCT. Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione/ente - ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti - per lo svolgimento dei propri compiti. Il RPCT potrebbe anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione. Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma. Il RPCT, in ogni caso, è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di pantouflage.

Si soggiunge che, a partire dal 15 luglio 2023, sono entrate in vigore le disposizioni del D.lgs. n. 24/2023 di attuazione della Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'UE e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

A seguito dell'entrata in vigore della normativa sopra richiamata, l'ANAC, con deliberazione n. 311/2023, ha approvato le Linee Guida in materia, con apposite procedure di gestione delle segnalazioni esterne.

L'Amministrazione ha adottato un apposito atto organizzativo che disciplina le procedure per il ricevimento di tali segnalazioni.

Modello Operativo

L'Ufficio risorse umane inserisce all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;

Tutti gli Uffici, che effettuino commesse pubbliche, acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la

dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage; Vale precisare che con riferimento ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di pantouflage, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto. Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità.

Nel Comune di Nocera Inferiore con elevati flussi di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, è individuato un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica pari al 10% dei cessati. considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage. - Verifiche in caso di omessa dichiarazione

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'Ufficio Personale ed il RPCT può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC). Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione/ente può svolgere un controllo ordinario su un campione pari al 10% considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione/ente tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

La percentuale del 10% è ritenuta congrua in quanto ancorata altresì alla percentuale stabilita dal regolamento controlli interni vigente.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione. Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque

l'interessato. Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate. Per segnalazione qualificata è da intendersi una dichiarazione che abbia i seguenti requisiti: a) fondatezza; b) completezza; c) oggetto rientrante nella competenza dell'Autorità; d) non fondata su questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante.

Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC. Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato precedentemente.

Disciplina in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni. Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate. Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020). Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate. Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Tale insieme di norme ha creato una legislazione

“speciale”, complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto:

1. possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
2. è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
3. può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
4. per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato”, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

1. si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
2. la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
3. si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Premessa

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 39/2023, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "altro interesse personale" - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione. La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione. Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in

disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF. Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, la figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita".

L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

- a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
- b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

- a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

- a) i fondatori, ove in vita;
- b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
- c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle

altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi". Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici. Fermo restando la validità delle Linee guida n. 1581 cui si rinvia, e che si intendono solo qui in parte richiamate.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55. 81 Cfr. "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016" adottate dall'Autorità con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione. Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013. Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi. Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

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

Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che appare come una specificazione dell'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 è prevista all'art. 14, co. 2, che dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene le due citate norme sembrino prospettare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il

dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico che decide sull'astensione. La ratio della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano - alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. infra - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (). In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. 105 L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. L'Autorità ha spesso riscontrato lacune nell'acquisizione delle dichiarazioni, sia nella verifica delle stesse da parte delle stazioni appaltanti.

Pertanto si ribadisce:

1. che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
2. gli uffici competenti della stazione appaltante (ad esempio l'ufficio del personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy. I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi. In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti

pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici “un comportamento contrario ai doveri d’ufficio”, sanzionabile disciplinarmente. Ai dipendenti privati delle società che svolgono le funzioni di stazione appaltante tenuti all’osservanza del c.d. “Modello 231” e del Codice etico aziendale, si applicano, invece, i sistemi disciplinari ivi previsti.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI SUI CONTRATTI PUBBLICI

Premessa

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La profondità e l’ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” che afferiscono ad ogni tipologia di appalto - di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall’aggiudicazione fino all’esecuzione del contratto. La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l’accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal temperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013), l’istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara. Devono inoltre considerarsi interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti (previsioni in tal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).

Si richiamano le vigenti disposizioni normative.

Analisi del contesto

I Comuni, come segnalato dalla stessa ANAC, tra le pubbliche amministrazioni, rappresentano gli enti maggiormente a rischio a causa del massimo livello di interazione con soggetti pubblici e privati e con la generalità dei cittadini, in considerazione del ruolo peculiare di ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, necessaria a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via della specificità dell’ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata dall’ANAC, - non ultimo il PNA 2019 nel quale l’analisi del contesto è considerata indispensabile per acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, si intende favorire la predisposizione di Piani triennali di prevenzione della corruzione contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci, legate alla specificità dell’Amministrazione, in totale coerenza rispetto al contesto nel quale è inserita.

Contesto esterno

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare quanto l’ambiente nel quale l’Amministrazione opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in

relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Ente. L'interazione con i soggetti, "portatori di interesse" a vario titolo coinvolti nell'attività svolta dall'Amministrazione (costituiti da imprese, associazioni, consorzi, altri enti di diritto pubblico e privato, privati cittadini), la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti stessi nonché, da un lato, la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Amministrazione e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi che determinano la rilevanza del contesto esterno e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

Allo scopo di individuare gli ambiti maggiormente esposti agli eventi corruttivi ed agli episodi di maladministration con riferimento in particolare al Comune di Nocera Inferiore è necessario, pertanto, dare conto dei macroindicatori connessi al territorio, alla popolazione e al tessuto socio-economico della città oltre all'analisi dei dati relativi alla percezione dei livelli di legalità e sicurezza e di quelli connessi alla accertata presenza della criminalità organizzata.

Il territorio. Estensione territoriale del Comune di NOCERA INFERIORE e relativa densità abitativa.

Fregiato del titolo di Città dall'anno 2012, il Comune di Nocera Inferiore, considerato tradizionalmente «la capitale dell'Agro nocerino-sarnese», sorge lungo la dorsale settentrionale dei Monti Lattari e dista 34 km dal capoluogo della regione, 18 km da Salerno e 39 km da Avellino, ha una superficie di circa 20,95 Km². La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 01/01/2019 ammonta a n. 45731 con una densità Abitativa (Abitanti/Km²) pari a 2.177,6. Il territorio comunale fa parte dell'area tutelata del Parco regionale dei Monti Lattari e del Parco regionale Bacino Idrografico del fiume Sarno. È il ventunesimo comune più popoloso della Campania e il secondo tra i dodici comuni dell'Agro nocerino-sarnese, sia per numero di abitanti che per estensione territoriale.

Attualmente la Città di Nocera Inferiore è essenzialmente un centro di servizi. Ospita un tribunale, un ospedale e numerosi istituti superiori e licei. Possiede due uscite autostradali su due diverse direttrici (l'A3 e l'A30). È capolinea della ferrovia Codola-Nocera Inferiore, e della circumsalernitana. La città è sede di numerosi uffici e banche, di un "Reparto territoriale" dei Carabinieri, un Commissariato della Polizia di Stato e Guardia di Finanza (questi ultimi due ospitati negli edifici della Cittadella Giudiziaria), è sede altresì di Tribunale e Procura della Repubblica.

Profilo economico

Tendenzialmente a vocazione agricola favorita dalla fertilità dei suoli dell'Agro nocerino-sarnese, a partire dalla rivoluzione industriale di fine ottocento e fino agli anni '60 la città, ricordata come "la città delle cento ciminiere", ha raggiunto sino agli anni '60 uno straordinario grado di sviluppo socioeconomico attraverso l'affermarsi di industrie di grande rilievo, in particolare alimentari e tessili.

Martoriata dalla criminalità negli anni settanta/ottanta e dal sacco edilizio degli anni sessanta-settanta, oggi la città di Nocera Inferiore mostra una maggiore dotazione di valori urbani e di servizi di livello superiore (credito, attività commerciali, ecc) rispetto al dato riferito all'intero agro nocerino-sarnese, sia pur ben lontano dal dato nazionale, scontando ancora i forti scompensi socioeconomici e culturali che si inseriscono in un quadro economico decisamente depresso.

L'economia di Nocera Inferiore, ad oggi, si basa soprattutto sul commercio e sui servizi. Sistema locale delle imprese.

Una presenza discreta di industrie, soprattutto conserviere, assorbe la maggior parte della mano d'opera stagionale. La filiera del settore agroalimentare, il cui centro è rappresentato proprio dalla coltivazione del pomodoro e dalla sua trasformazione industriale in conserve e derivati, si sviluppa da un lato con la presenza di imprese meccaniche e metalmeccaniche per la costruzione di macchine industriali e di vuoti a

banda stagnata destinati all'inscatolamento, dall'altro con imprese di imballaggi in legno, plastica e cartone utilizzati nel trasporto della materia prima e del prodotto confezionato.

Il territorio registra inoltre la presenza di aziende di trasporto e di servizi.

In provincia di Salerno il bilancio del 2021 fra le imprese nate (6.070) e quelle che hanno cessato l'attività (4.238) si è chiuso con un saldo attivo di 1.832 unità, portando la consistenza del sistema imprenditoriale salernitano a fine dicembre a 121.067 imprese registrate. Tale risultato rappresenta un incremento annuale dell'1,53%, oltre il doppio di quanto registrato nello scorso anno (0,71% era la variazione annuale 2020).

Tutte le province campane, oltre a mantenersi in territorio positivo, registrano nel 2021 un netto miglioramento rispetto a quanto rilevato nell'anno precedente, come emerge dal confronto dei tassi annuali di crescita imprenditoriale. Ciò determina il significativo incremento della variazione annuale del sistema imprenditoriale regionale che si attesta a 2,11%, a fronte dell'1,09% dell'anno precedente. Da segnalare che la complessiva dinamica imprenditoriale nazionale è ancora influenzata dagli effetti della congiuntura sanitaria e occorre, pertanto, grande cautela nella valutazione degli scenari di medio termine dell'evoluzione della struttura imprenditoriale del Paese (il tasso di crescita italiano del 2021 è dell'1,42%, rispetto allo 0,32% dell'anno 2020).

Nonostante i recenti segnali di ripresa 2017/2018, le stime a livello comunale evidenziano fattori di una persistente debolezza del mercato del lavoro.

Occupazione

Le soglie del tasso di disoccupazione arrivano intorno al 15 per cento, con picchi di quasi il 50 per cento tra i 15 e i 34 anni. Un dato che desta preoccupazione e che attesta il comune nocerino al 114esimo posto (da un'elaborazione dei dati Istat) nella classifica e mappa tematica del tasso di disoccupazione

nella provincia.

Diffusione della criminalità

Dati statistici relativi al fenomeno criminale

La "Relazione sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2020 riporta, tra le altre, l'andamento della criminalità nella provincia di Salerno, elaborato sulla base dei dati inseriti nel Sistema Informativo Dati Interforze della Polizia di Stato operante nel territorio, e dell'attività di contrasto svolta, nel medesimo arco temporale.

Criminalità organizzata

Dalla lettura della relazione sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2020 presentata il 30 gennaio 2021 dalla Presidente della Corte di Appello di Salerno, Iside Russo, in occasione dell'inaugurazione del nuovo Anno giudiziario per la provincia di Salerno si rileva che "...l'aspetto principale da mettere in risalto è, da un lato, la conferma della tradizionale configurazione strutturale e dinamica della criminalità organizzata, che assume una fisionomia disomogenea a seconda delle aree geografiche, dall'altro, la rapida ascesa sulla scena del crimine organizzato di gruppi nuovi emergenti dediti essenzialmente al narcotraffico, che comunque non hanno la capacità di radicarsi stabilmente sul territorio". Lo scenario criminale salernitano resta eterogeneo e profondamente condizionato dalle peculiarità economico-sociali dei diversi contesti territoriali in cui le organizzazioni criminali sono radicate o tentano d'infiltrarsi. Va infatti considerata la specifica diversità tra la macroarea del centro urbano salernitano che comprende il porto commerciale, quella dell'Agro nocerino-sarnese e le zone turistiche della Costiera Amalfitana, del Cilento e del Vallo di Diano. A fattore comune, negli equilibri locali dell'intera provincia continuano ad esercitare la propria influenza storiche organizzazioni camorristiche più strutturate e profondamente radicate nel territorio che confermano la loro capacità rigenerativa rispetto all'azione repressiva della Magistratura e delle Forze di polizia. Ciò anche grazie alle relazioni consolidate nel tempo con clan napoletani, casertani e, in ordine a specifici traffici, calabresi con i quali i sodalizi condividono all'occorrenza interessi e sinergie criminali. Il Procuratore Capo di Salerno, Giuseppe Borrelli, ha sottolineato, ad esempio, che "...recenti indagini, in particolare, evidenziano come attività illecite, specialmente nel settore del gioco d'azzardo on line vengano svolte da soggetti operanti nel salernitano in favore di una pluralità di gruppi criminali, anche extraregionali e che il Cilento, in particolare, risulta essere teatro di reinvestimento di capitali illeciti da parte di soggetti legati ad organizzazioni mafiose non salernitane...". Anche i sodalizi salernitani di maggiore spessore tendono a rimodulare le proprie strategie indirizzando l'attenzione verso forme più evolute d'infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale in attività che evitano il clamore mediatico e garantiscano un proficuo reinvestimento degli ingenti patrimoni mafiosi derivanti da narcotraffico, estorsioni e usura. Infatti, come confermato dal Questore di Salerno, Maurizio Ficarra, "...sotto il profilo dei reati-scopo si conferma la tendenza alla perpetrazione di reati di tipo finanziario (fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari), realizzati attraverso società in alcuni casi appositamente costituite. Il modus operandi della mafia di tipo camorristico si caratterizza per la forte tendenza all'infiltrazione in diversi settori nevralgici dell'economia provinciale, in particolare in quello dell'edilizia, con la caratteristica di procacciare imprenditori da asservire alla logica mafiosa, pur senza necessariamente

introdurli nella struttura attraverso una vera e propria affiliazione”.

Sempre in tale ambito, il Comandante provinciale dell’Arma dei Carabinieri, Gianluca Trombetti, ha anche evidenziato il “...rinnovato interesse criminale relativo al controllo della filiera produttiva dell’agroalimentare, cui si associano i collaterali interessi legati allo sfruttamento del lavoro e della mano d’opera clandestina mediante intermediazione illecita...”. Dalla lettura della citata Relazione del Procuratore Generale di Salerno si registra poi un incremento dei reati contro la pubblica amministrazione e in particolar modo dei procedimenti penali per corruzione. In tale contesto, il 9 ottobre 2020 è stato sottoposto alla misura degli arresti domiciliari un esponente di vertice del Comune di Eboli in quanto indagato proprio per corruzione e abuso d’ufficio. Per altro verso, l’aumento del numero dei reati in materia di urbanistica, edilizia e ambiente “conferma la sua rilevanza anche nei contesti tradizionalmente scervi da comprovate ingerenze della criminalità organizzata nella gestione della cosa pubblica, ma nei quali è diffusa la pratica illegale di ricorrere ad abusi di lieve entità per modificare, ampliare o realizzare strutture talora insistenti su suoli ad alto rischio geologico o di interesse paesaggistico e ambientale”.

I contingenti vuoti di potere conseguenti all’azione repressiva dello Stato hanno inoltre favorito la repentina affermazione di gruppi criminali emergenti spesso composti da giovanissimi. Questi tendenzialmente manifestano la propria presenza sul territorio attraverso condotte sintomatiche della pressione criminale esercitata sul territorio. Si tratta dei cosiddetti reati “spia” ovvero atti intimidatori, danneggiamenti e incendi dolosi sfociati in qualche caso anche in fatti di sangue più gravi. Pertanto, a compromettere ulteriormente i locali contesti criminali, come ricordato dal Comandante provinciale dei Carabinieri, rileva in modo particolare “...l’ascesa di gruppi composti prevalentemente da giovani aggressivi, normalmente privi di qualsivoglia capacità di gestione delle illecite risorse umane e materiali a disposizione e senza una vera e propria visione criminale, che tentano di colmare i “vuoti di potere” con spregiudicatezza, ritagliandosi contingenti spazi sul territorio attraverso l’esercizio della violenza quale unica forma di predominio socio-ambientale...”.

Gli assetti criminali

Venendo all’analisi degli assetti criminali, nell’area urbana di Salerno continuerebbe ad esercitare la propria supremazia il clan D’Agostino attivo nel traffico e spaccio di stupefacenti, nell’usura e nelle estorsioni e il cui potere non sembra messo in discussione dalla presenza di gruppi criminali di più recente formazione. Lo scorso semestre era emerso uno spaccato sui rapporti di forza in atto tra le diverse compagini, in seguito all’inchiesta dei carabinieri “Prestigio” (9 giugno 2020) riguardante diversi sodalizi criminali orbitanti soprattutto nel centro cittadino fra i quali figura il clan Persico diretto da uno storico ex esponente del clan Panella-D’Agostino. Il sodalizio, tramite accordi con i Natella-Fruncillo del quartiere Mariconda e con il clan De Feo aveva acquisito il controllo del traffico e dello spaccio di stupefacenti in città e aree limitrofe. Nei contesti criminali urbani sarebbe peraltro maturato il fermento di un pregiudicato vittima di un agguato in pieno centro, il 24 luglio 2020. Contrapposto ai D’Agostino è il gruppo Stellato-Iavarone apparentemente rinvigorito dalla recente scarcerazione di un suo autorevole esponente di vertice la cui presenza sul territorio, come ricordato dal Questore di Salerno “...rende presumibile un riacutizzarsi dei conflitti tra le locali consorterie criminali, a causa di rancori mai sopiti (vedasi l’omicidio del fratello...), con la pianificazione di azioni violente e vendicative. Inoltre, tale ‘uscita’ potrebbe far riacquistare ‘capacità operativa anche ad altri

sodali...". Anche questo sodalizio risulta particolarmente attivo nel traffico della droga come confermato dall'operazione "Specchio" conclusa il 16 luglio 2020 dalla Polizia di Stato con l'esecuzione di una misura cautelare nei confronti di 29 soggetti che dovranno rispondere di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti. Tra i destinatari del provvedimento figura uno degli elementi di vertice del sodalizio criminale Stellato-Iavarone promotore dell'associazione. L'indagine ricostruisce l'organizzazione e le attività del gruppo nella città di Salerno "con individuazione di referenti dell'attività di spaccio in una pluralità di zone cittadine (centro storico, S. Eustachio, Canalone, Villaggio dei Puffi, Pastena, Torrione, Mercatello, Mariconda)" ma soprattutto i canali di approvvigionamento anche dall'Albania.

I traffici di stupefacenti nell'area urbana sono stati anche al centro dell'indagine "El Fakir" conclusa dai Carabinieri il 30 ottobre 2020. I riscontri investigativi hanno dimostrato come il gruppo attivo dal 2017 operasse tra Salerno e altre località della provincia e fosse organizzato anche con sotto-gruppi denominati in funzione degli ambiti territoriali di operatività ("Salerno", "Napoli", "Albania", "Panama", etc.). Ai destinatari del provvedimento sono stati contestati il reato di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti aggravata dalla transnazionalità, la ricettazione e la truffa ai danni dello Stato.

Conserva la propria centralità negli affari illeciti il Porto "Manfredi" quale punto di approdo per traffici spesso gestiti anche da organizzazioni criminali non originarie nella provincia. Grazie alla favorevole posizione geografica e all'efficiente rete di collegamento con l'entroterra il porto costituisce un terminale commerciale di primo piano nel basso Tirreno e ha ormai assunto un'importanza strategica anche nel narcotraffico. A conferma di ciò, nell'ambito di un'indagine coordinata dalla DDA partenopea il 1° luglio 2020 la Guardia di finanza ha sequestrato²²¹ nell'area portuale 14 tonnellate di amfetamine. Il carico destinato al mercato europeo era stipato in 3 container, anche questi sottoposti a misura reale, riconducibili a una società di Lugano. Le pasticche sequestrate erano segnate dal simbolo del captagon che contraddistingue la cosiddetta "droga della Jihad", smerciata in tutto il Medio Oriente e diffusa sia tra i combattenti, sia tra i civili per inibire paura, dolore e fatica.

La Provincia

Non emergono novità nel territorio di Vietri sul Mare, dove è presente la famiglia Apicella dedita allo spaccio di stupefacenti e alle estorsioni. Nel comune di Cava de' Tirreni permane l'influenza criminale dello storico clan Bisogno dedito prevalentemente alle estorsioni, all'usura e al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti. In quest'ultimo settore è specializzata l'articolazione degli Zullo come ricostruito dalla DIA nell'ambito dell'indagine "Hyppocampus" del settembre 2018 il cui sviluppo processuale il 24 luglio 2020 ha visto il Tribunale di Nocera Inferiore comminare la condanna a 20 anni di reclusione per il promotore e organizzatore del clan, nonché a 10 anni per la figlia imputata nel medesimo procedimento. Nella Valle dell'Irno²²⁴ il comune di Mercato San Severino si conferma area particolarmente effervescente sotto il profilo degli interessi criminali anche qui fondamentalmente riconducibili al commercio della droga. In tale contesto il 2 ottobre 2020 si è consumato un duplice omicidio per il quale i carabinieri hanno arrestato in flagranza di reato un pregiudicato del luogo. Il movente del grave delitto sarebbe infatti da rapportare a un regolamento

di conti per una fornitura di droga non pagata. Nella zona si confermerebbe l'influenza del gruppo Desiderio il cui boss si sarebbe imposto quale referente locale per le attività estorsive ai danni di commercianti e per i traffici di stupefacenti.

Nei centri limitrofi di Baronissi, Fisciano e Lancusi eserciterebbe ancora una certa influenza il clan Genovese nonostante le sue compagini siano state colpite da diversi provvedimenti restrittivi. Nella zona i maggiori interessi sono legati agli importanti insediamenti commerciali verosimilmente oggetto d'interesse da parte dei clan soprattutto ai fini estorsivi a cui sarebbe riferibile la deflagrazione di un ordigno esplosivo davanti all'ingresso di un'attività commerciale avvenuta il 9 novembre 2020, a Baronissi.

L'Agro nocerino-sarnese rappresenta "...l'area maggiormente soggetta a interferenze con i contesti associativi sub-vesuviani...in particolare, i territori di Angri e Scafati, dove la conurbazione o, in ogni caso, la particolare prossimità a Comuni quali Poggiomarino, Boscoreale, Pompei, Castellammare di Stabia e Sant'Antonio Abate agevola di fatto, in misura mutevole e con esiti alterni in ragione dei rapporti di forza e delle eventuali alleanze contingenti, sconfinamenti e proiezioni di interessi ed attività criminali ascrivibili alternativamente a vere e proprie alleanze con i sodalizi camorristici locali ovvero alla soggezione di questi ultimi a una maggiore forza militare espressa dai primi. Tale fenomeno ha rilevanza prevalentemente passiva e interessa, in particolar modo, i clan operativi nell'area di Boscoreale (Aquino-Annunziata, Gallo-Limelli-Vangone) e Castellammare di Stabia (Cesarano), con particolare riferimento alla gestione dei traffici illeciti, sotto forma di imposizione delle forniture di stupefacenti e controllo delle piazze di spaccio, nonché del condizionamento di determinati settori di mercato in cui operano aziende di riferimento dei sodalizi stessi. Costituisce, di contro, un modello di radicamento antitetico quello di Pagani, dove ... il sodalizio - secondo le più recenti risultanze processuali - tendenzialmente egemone ha esercitato incontrastato e in forma esclusiva il proprio controllo criminale sul territorio. Semmai, tale realtà ha presentato nel tempo caratteri di affinità e osmosi con quella confinante di Nocera Inferiore, che si sono tradotti non già in una ingerenza esterna, bensì in veri e propri casi di affiliazione organica di soggetti originari di quest'ultimo Comune...".

Pertanto, la locale mappatura criminale ha subito nel tempo costanti rimodulazioni connesse a riorganizzazioni interne, ma soprattutto all'incisiva azione repressiva subita anche a seguito delle diverse collaborazioni con la giustizia avviate da esponenti di spicco dei clan. Anche se tali mutamenti hanno fatto registrare in alcuni casi uno sfaldamento delle organizzazioni criminali in gruppi minori la presenza di soggetti dotati di un consolidato spessore criminale ne ha preservato la capacità di controllo del territorio soprattutto attraverso la pressione estorsiva e usuraia ma anche mediante l'infiltrazione degli Enti locali. Più nel dettaglio, nel tessuto delinquenziale di Nocera Inferiore sensibile all'influenza di clan attivi nei limitrofi comuni napoletani si conferma l'operatività dello storico clan Mariniello. Il 6 luglio 2020 i Carabinieri hanno eseguito un provvedimento cautelare nei confronti di 3 soggetti i quali con documenti di identità falsi intestati a soggetti ignari avevano ottenuto finanziamenti da società di intermediazione finanziaria incassati su conti correnti aperti con identità fittizie. Sugli equilibri criminali di Angri ha influito la collaborazione con la giustizia avviata da alcuni elementi di vertice dello storico clan Nocera-Tempesta ora denominato Montella-Chiavazzo cui è conseguita una fase di destabilizzazione con il conseguente tentativo da parte di giovani leve anche sostenute da sodalizi partenopei dell'entroterra vesuviano di imporsi nel controllo delle attività

illecite. A Pagani, nel secondo semestre 2020, si sono registrati diversi atti intimidatori specialmente ai danni di imprese commerciali verosimilmente sintomatici della pressione criminale esercitata sul territorio. Nel comune è confermata l'egemonia del sodalizio Fezza-D'Auria-Petrosino il quale resiste alle costanti attività di contrasto e alle collaborazioni avviate con la giustizia in quanto forte di una fitta rete di collaborazione con sodalizi campani e potendo contare su ingenti risorse militari ed economiche che ne hanno permesso l'infiltrazione nel mondo politico-imprenditoriale locale.

In particolare, due operazioni eseguite nel semestre appaiono indicative di quanto attualmente il commercio della droga costituisca per i clan locali una costante fonte di liquidità finanziaria. Il 13 ottobre 2020 nell'area di Pagani la Guardia di finanza ha eseguito un provvedimento cautelare nei confronti di 9 soggetti ritenuti responsabili di reati inerenti agli stupefacenti e alle armi. L'indagine originata dal rinvenimento in un garage di Pagani di numerose armi da fuoco e di un ingente quantitativo di sostanze stupefacenti vede indagato, tra gli altri, il capo del clan Fezza. L'operazione "Smart Truck" eseguita il 5 novembre 2020 sempre dalle Fiamme Gialle ha documentato invece un traffico di stupefacenti tra la Sicilia e la Campania con epicentro Ragusa e il coinvolgimento di un gruppo criminale gravitante nel mercato ortofrutticolo di Pagani. In tale contesto 5 soggetti sono stati sottoposti a misure cautelari restrittive, con il sequestro di ingenti quantitativi di droga. A Sarno si confermerebbe la leadership del clan Serino i cui affiliati sono notoriamente dediti ad estorsioni, usura, traffico di stupefacenti e al reinvestimento dei proventi illecitamente accumulati in attività commerciali, specialmente nei settori della distribuzione di videopoker e delle scommesse on-line. Accanto al clan Serino in pacifica convivenza si confermerebbe la presenza sul territorio del gruppo Parlato-Graziano vicino al sodalizio irpino Graziano di Quindici. Nei comuni di San Marzano sul Sarno e San Valentino Torio dove risultano ormai completamente disarticolati il clan Adinolfi e il gruppo alleato Iannaco sembrerebbero intenzionate a colmare il conseguente "vuoto di potere" consorterie provenienti dalle vicine province di Napoli e Avellino ovvero gruppi criminali emergenti provenienti dai contesti di delinquenza comune. Nei comuni montani di Sant'Egidio del Monte Albino e Corbara continuerebbero a operare figure vicine allo storico clan Sorrentino affiancate anche da elementi strettamente riconducibili a organizzazioni attive nei comuni di Pagani e di Nocera Inferiore. Nel territorio di Scafati che è un cruciale territorio di confine tra la provincia di Salerno e quella di Napoli manterrebbe un ruolo primario il clan Loreto-Ridosso nonostante gran parte degli organici sia di vertice, sia gregari siano stati colpiti da inchieste giudiziarie. Nell'area è confermata anche la presenza dello storico clan Matrone che attraverso propri affiliati e le collaborazioni con i sodalizi della vicina area vesuviana e stabiese - i Cesarano di Pompei, i D'Alessandro di Castellammare di Stabia, gli Aquino-Annunziata di Boscoreale e i Gallo di Torre Annunziata - è attivo principalmente nel traffico di droga e nelle estorsioni ai danni di commercianti imprenditori della zona. Riscontri in tal senso si rinvergono nel provvedimento cautelare eseguito il 15 settembre 2020 dai Carabinieri, nei confronti di 36 indagati elementi di un'organizzazione capeggiata da un esponente apicale dal clan Matrone cui partecipavano soggetti affiliati ai citati Aquino-Annunziata in quanto dediti appunto al traffico di sostanze stupefacenti e alle estorsioni. Gli interessi del clan Matrone rispetto al settore delle onoranze funebri è invece emerso dai provvedimenti interdittivi disposti dal Prefetto di Salerno nei confronti di aziende ritenute a rischio d'infiltrazione mafiosa. Nell'intera area permane una certa instabilità dovuta anche alla presenza di gruppi minori che oltre al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti non disdegnano la commissione di reati contro la

persona e il patrimonio. Peraltro, è il Procuratore di Salerno a ricordarlo. “...accanto agli ingenti interessi che afferiscono alle estorsioni ad imprenditori e commercianti e al più volte citato traffico di stupefacenti (di cui l’area è storicamente un importante crocevia in termini sia organizzativi, sia logistici), particolare riguardo merita, quale ambito di estrinsecazione di interessi della criminalità organizzata locale, la vocazione agricola e conserviera del territorio, che alimenta una filiera comprendente le prestazioni d’opera bracciantili, la trasformazione dei prodotti, il deposito e lo stoccaggio, il confezionamento ed etichettatura, i trasporti su strada, etc., ambiti permeabili alle varieghe forme di illiceità a cui può dare luogo l’esercizio della forza di intimidazione. Non meno incidente risulta, altresì, l’interesse dei clan per la pratica usuraria nonché all’acaparramento di commesse pubbliche attraverso forme di condizionamento e/o connivenza delle amministrazioni locali, che, negli anni scorsi, hanno dato luogo anche a provvedimenti di scioglimento di organi elettivi per infiltrazioni camorristiche...”.

Prevenzione della corruzione nella PA

L’Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2024 pubblicato da Transparency International classifica l’Italia al 52° posto nella classifica globale ed **al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea**. Nell’ambito di una tendenza alla crescita, **con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell’Italia (-2)**.

I dati analizzati sulla criminalità e sul contesto socio economico del territorio dell’Agro nocerino sarnese e cittadino nonché provinciale, offrono risultati convergenti e sottolineano la sensibilità del territorio relativamente al fenomeno corruttivo.

Inoltre, la presenza di criminalità organizzata e l’esigenza di quest’ultima di infiltrarsi nell’economia per investire i proventi delle attività illecite, comporta l’esposizione a un rilevante rischio di corruzione.

La vocazione imprenditoriale e commerciale del territorio rappresenta uno dei fattori suscettibili di attirare le offensive espansionistiche e le politiche illegali delle consorterie criminali volte ad acquisire in modo diretto o indiretto la gestione e il controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici riciclando altresì il denaro illecitamente accumulato.

Si conferma la necessità di non sottovalutare condizioni e situazioni che possono essere tenute sotto controllo concentrando le misure di prevenzione nel settore degli appalti pubblici, controllo del territorio (autorizzazione, concessioni), ispezioni e verifiche, contributi e sovvenzioni economiche, gestione delle entrate ricorrendo alla corretta applicazione della normativa vigente e previsione di idonee misure di prevenzione nel PTPCT (Codice di Comportamento, Pantouflage, Patti d’Integrità, Check list bandi di gara, verifica casellario giudiziario., etc. verifica dichiarazioni- verifica conflitto di interessi).

Contesto interno

Alla luce delle informazioni e dei dati illustrati nella sezione dedicata al contesto esterno, appare subito evidente la potenziale esposizione dell’Amministrazione ad una pluralità di rischi.

L'organizzazione

L'analisi del contesto organizzativo interno è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità connesso alla dimensione organizzativa del Comune.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di efficacia.

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

L'attività di programmazione, a partire dalle Linee di mandato del Sindaco, ha visto uno sviluppo dapprima contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica legata al Bilancio di Previsione, poi, con il nuovo sistema di contabilità, nel Documento Unico di Programmazione, approvato per la prima volta nell'anno 2015.

L'attuale assetto organizzativo e funzionale degli uffici che compongono la macrostruttura dell'Ente è stabilito in uno all'adozione del funzionigramma ricognitivo degli ambiti di attività e competenze, dalla Deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 5 aprile 2024 di approvazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente. Con tale riassetto si è ritenuto di poter adeguare il modello organizzativo del Comune alle necessità di mandato, indirizzo e controllo, anche in coerenza con le deleghe assessoriali nonché in relazione all'assetto assunzionale delineatosi con l'attuazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2024-2026.

Sono operanti sei aree tematiche nell'ambito delle strutture di linea come riferimento per i macro-ambiti funzionali che rappresentano l'azione del Comune.

1. Settore AA.GG. - Istituzionali - Affari Legali - Personale
2. Settore Economico Finanziario - Sviluppo Economico - Tributi - Soc. Partecipate
3. Settore LL.PP. - Patrimonio - Informatica
4. Settore Territorio e Ambiente
5. Settore Socio Formativo
6. Polizia Locale

L'Ente è Comune Capofila del Piano di Zona Ambito S01_1 in convenzione con i Comuni di Nocera Superiore, Castel S. Giorgio e Roccapiemonte. Il Comune di Nocera Inferiore ha costituito il Piano di Zona Ambito S01_1 per la gestione integrata dei servizi sociali e sociosanitari del territorio interessato, del quale è comune Capofila. Recentemente (febbraio 2024) è stata stilata la nuova Convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ss.mm.ii. tra i quattro Comuni con modalità elettronica di firma digitale e l'ancoraggio, per il Piano di zona, al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune capofila di Nocera Inferiore altresì per gli altri Comuni aderenti, nonché l'elaborazione, ai fini di massima trasparenza, di una sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente

con inserimento, in sezione facilmente visibile e consultabile ed opportunamente distinta dalla home page del Comune Capofila per implementare la Trasparenza intesa come agevole accessibilità da parte del comune cittadino, anche non digitalizzato.

A completezza del quadro organizzativo si segnala che il Comune di Nocera Inferiore ha la totale partecipazione alla società Nocera Multiservizi S.r.l. che ha per oggetto sociale la gestione di vari servizi pubblici affidati tramite convenzione dal Socio Unico con un totale di 107 dipendenti oltre all'Amministratore Unico. A tal proposito si evidenzia che con deliberazione di G.C. n.237/2020 è stata data attuazione al Controllo analogo previsto altresì di TUSP attraverso l'approvazione di apposito disciplinare ed in relazione al quale si è provveduto all'istituzione dell'Unità di Controllo analogo e alla costante attuazione del controllo analogo per tutto l'esercizio finanziario 2024, che sarà assicurato anche per l'anno 2025.

Gli ambiti settoriali su cui si svolge l'attività della Nocera Multiservizi S.r.l. possono essere racchiusi in sei Macro - Aree:

- Servizio Igiene Urbana;
- Gestione dei Servizi Cimiteriali;
- Segnaletica Stradale;
- Gestione delle aree individuate per la sosta dei veicoli;
- Gestione manutenzione ordinaria scuole cittadine.

Le società partecipate e controllate dalle amministrazioni pubbliche sono tenute a dotarsi di un proprio Piano anticorruzione, ai sensi della legge n. 190/2012.

La mappatura dei processi

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sull'individuazione e sull'analisi dei processi organizzativi.

L'operazione collegata è definita Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Così come definito da ANAC, il processo è una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che ai fini dell'analisi del rischio ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività del procedimento amministrativo.

È più flessibile con l'aggregazione di più procedimenti in un unico processo; è più completo in quanto, anche se non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione; è più concreto in quanto descrive l'effettivo svolgimento delle attività e non come "dovrebbe essere fatta per norma".

Come previsto dal PNA, la mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi all'interno dell'Ente e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Obiettivo principale è che tutta l'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.

Il Comune di Nocera Inferiore si è dotato, con l'approvazione del PTPCT, sin dall'anno 2018 di un'articolata "mappatura", nella quale sono stati declinati ed analizzati i processi organizzativi dall'Ente, pubblicata in sezione "Amministrazione trasparente" alla sottosezione di I livello - Altri contenuti - sottosezione II livello - Prevenzione corruzione.

Nella realizzazione della mappatura in uso si è tenuto conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi), con un approccio già di natura qualitativa.

A seguito di completamento del riassetto organizzativo e con la definizione dell'organico e relativa distribuzione delle funzioni e delle competenze è stato possibile effettuare la mappatura dei procedimenti assegnati secondo la metodologia individuata dal PNA- All. 1.

Per il dettaglio relativo ai processi già mappati, si è ritenuto di revisionare tutti i processi del precedente piano alla luce delle misure suggerite dalla delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, che ha previsto un aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare criteri di valutazione;
- rilevare dati e informazioni;
- formulare un giudizio sintetico e motivato.

Si rileva che, per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo non sono presi in particolare considerazione dalla legislazione vigente, sull'assunto teorico dell'effettiva attuazione di quel principio di separazione tra politica e gestione per cui le attività degli organi politici dovrebbero limitarsi ai soli atti di indirizzo. Sulla base di tale assunto la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di soggetti preposti al controllo preventivo della stessa si focalizza in via pressoché esclusiva sulla componente gestionale di ciascun apparato amministrativo, ponendo, come la stessa L. 190/2012, quasi esclusivo rilievo ai processi ed ai sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

E' probabilmente questo un limite per la concreta efficacia degli istituti connessi alla normativa in parola tanto più evidente in contesti anche di medie dimensioni dove la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione non gode, ontologicamente, della necessaria autonomia e indipendenza.

Analisi dei rischi

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'ANAC nel PNA 2019 ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. L'ANAC ha proposto i seguenti indicatori di probabilità e impatto, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:

- **probabilità 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;
- **Impatto** derivante da: danno all'immagine dell'Ente, costi per contenzioso, costi da interruzione del servizio, costi da irregolarità riscontrate da organismi di Controllo - $\text{Rischio}(E) = \text{Probabilità}(E) \times \text{Impatto}(E)$;

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi viene aggiornata ed integrata da un “gruppo di lavoro” composto dai dirigenti/responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

La metodologia utilizzata nell'attuale modello di mappatura adottato da questo Ente con il PTPCT aggiornamento annualità 2017 in pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione I livello "Altri Contenuti" sottosezione II liv. "Prevenzione della Corruzione" è sì quella suggerita dall'Allegato 5 dei precedenti PNA integrata altresì come ampiamente anticipato, da criteri di elaborazione e **analisi più qualitativa**, di maggiore impatto valutativo interno all'Ente, nell'individuazione e comprensione delle cause e delle circostanze degli eventi rischiosi al fine di stimare probabilità e impatto e, quindi, valutare il livello di rischio.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*"

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misure stesse.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In coerenza con le indicazioni ANAC n.12/2015 le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'Ente; "specifiche" laddove incidono e sono contestualizzate su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

In linea generale, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso;
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Il piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte nel presente articolo costituisce parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, da assegnare ai dirigenti competenti nell'ambito del P.D.O.

Le misure di prevenzione di seguito riportate sono il frutto di quanto già indicato nell'originaria versione del PTPC ed in quelle dei successivi aggiornamenti, tenuto conto di quanto affermato dal PNA.

LE MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

Alla luce dell'assetto della governance dell'ente si confermano le seguenti misure:

Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione

Informatizzazione delle procedure e semplificazione dei processi

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.

Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase si riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e si favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più

efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali coniugando le esigenze dell'organizzazione aziendale - in materia di erogazione di servizi da parte delle pubbliche amministrazioni con le esigenze di Trasparenza a garanzia del diritto di accesso dei cittadini e delle imprese a dati, documenti e servizi di loro interesse in modalità digitale.

Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

L'informatizzazione delle procedure e la semplificazione dei processi sono tra gli obiettivi realizzati già dal Comune di Nocera Inferiore ed in costante attuazione e miglioramento, implementando le iniziative già intraprese nelle precedenti annualità quali la riscossione delle entrate con PagoPa; Sistema di Protocollo e gestione documentale; Informatizzazione del processo di gestione delle adunanze della Giunta comunale e nel 2025 anche quelle di Consiglio comunale. Informatizzazione di un processo "standard" per l'archiviazione la gestione ed il monitoraggio delle pratiche S.U.E., dei procedimenti amministrativi che, interessando l'utenza esterna, necessitano, più di altri, di essere tracciati e monitorati in tempo reale. Le azioni connesse all'obiettivo *de quo* concorrono al potenziamento e all'effettiva realizzazione della c.d. 'trasparenza reattiva', ovvero quella generata come risposta delle amministrazioni alle istanze di conoscenza avviate dagli interessati, e rappresentano, al tempo stesso, contributi di rilievo nell'ambito del processo finalizzato alla semplificazione, allo snellimento e, per l'effetto, all'efficacia e all'economicità dell'attività amministrativa.

Il Codice di comportamento/responsabilità disciplinare - PNRR 2

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*". Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il codice di comportamento dell'Ente è stato adottato con D.G.C. n. 332 del 18/11/2019 di aggiornamento del precedente risalente all'anno 2014 a seguito di procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione",

La procedura finalizzata alla modifica del Codice di comportamento seguendo l'iter procedurale e le raccomandazioni previste dalle "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*" (delibera ex CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013) si è conclusa con l'adozione, da parte della Giunta, del testo coordinato con le modifiche pervenute entro i termini della consultazione pubblica, e ritenute accoglibili.

L'Ufficio Personale provvede alla diffusione, tra il personale medesimo, della conoscenza del Codice di comportamento e degli aggiornamenti e modifiche ad esso apportati, al monitoraggio annuale

sull'attuazione attuazione e alla comunicazione dei risultati relativi all'autorità nazionale anticorruzione nonché alle dovute pubblicazioni.

Il Codice, si ricorda, non è solo uno strumento con finalità etiche, contenente principi di ordine generale, ma è uno strumento che impone e consente, a tutela dell'Amministrazione e del medesimo dipendente, l'adozione di specifiche procedure ai fini del rispetto degli obblighi imposti dalla norma. In quanto tale, inoltre, affinché possa essere utilizzato efficacemente, esso deve adeguarsi e modificarsi laddove intervengano cambiamenti di tipo organizzativo, normativo o, più semplicemente, se si ritiene che alcune indicazioni/prescrizioni evidenzino delle criticità da correggere.

Particolare rilievo assume il suo ambito di applicazione: il Codice si applica infatti ad una molteplicità di soggetti al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'Amministrazione.

L'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni, la raccolta delle segnalazioni di condotte illecite accertate e sanzionate, sono a cura **dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari**. Il Dirigente\ Responsabile di servizio o il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il secondo decreto legge per velocizzare l'attuazione del Pnrr (DL n. 36/2022) è stato convertito in legge con il voto favorevole della Camera il 29 giugno 2022 e pubblicato lo stesso giorno sulla Gazzetta Ufficiale n. 150.

Il Dl ha contribuito al completamento della riforma del pubblico impiego e, dunque, al pieno raggiungimento della milestone M1C1-56 prevista per il 30 giugno, anticipando anche alcuni degli elementi essenziali della milestone M1C1-58.

Sarà aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Dpr 62/2013) introducendo, in particolare, una sezione dedicata all'utilizzo dei social network per tutelare l'immagine della Pa. Si stabilisce, inoltre, lo svolgimento di un ciclo di formazione obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Di seguito vengono indicati gli adempimenti per la esigibilità degli obblighi connessi:

Misura - Codice di Comportamento: Proposta di aggiornamento del Codice di comportamento

INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rotazione ordinaria

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura, anche con l'ausilio di apposite fasi di formazione ad hoc e/o con attività preparatoria di affiancamento interno.

Nell'ambito del PNA 2016 e PNA 2019 e 2022 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Con una raccomandazione del Presidente ANAC del 21 ottobre 2021, viene ribadito, che il principio della rotazione "deve essere un obiettivo effettivo, documentabile e verificabile, nonostante le possibili difficoltà avanzate in considerazione della complessa struttura organizzativa e della presenza in organico di profili professionali specifici.

Allo stato vi sono Dirigenti (a tempo indeterminato n. 3) per i quali non è possibile la rotazione ordinaria, stante anche le misure di contenimento della spesa pubblica in relazione ai ruoli dirigenziali e relativa indennità Preme però evidenziare che una forma di rotazione, in qualche modo, analizzando i casi concreti, nell'ambito della Dirigenza, è stata espletata come verrà meglio specificato in seguito in tale paragrafo.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Questo rientra anche nell'ambito del percorso di gestione e valorizzazione delle risorse umane che il Comune di Nocera Inferiore ha implementato con la riorganizzazione di alcuni Settori e con l'innesto di nuove risorse umane, soprattutto nel biennio 2020-2021 e sta portando avanti con l'analisi dei processi e la predisposizione di altri strumenti di implementazione delle competenze del personale. Questa tipologia di rotazione deve essere programmata sulla base delle competenze da sviluppare e con la pianificazione dei ruoli che dovranno essere ricoperti sia per le aree a rischio corruzione sia per una programmazione del turnover.

Occorre premettere che prima di dare attuazione alla rotazione, è necessaria la definizione delle competenze associate ad ogni Settore e al relativo profilo di rischio. Quando si parla di competenze

non ci si riferisce solo ad uno strumento, ma ad un vero e proprio modello di lettura dell'organizzazione; infatti la definizione troppo specifica dei ruoli può portare alla paralisi dell'organizzazione e/o all'eccessiva personalizzazione, anziché essere utile alla gestione dei processi. Ciò accade a maggior ragione nel caso di procedimenti connotati da alta discrezionalità dovuta alla tipologia del servizio erogato. Proprio per questo diventa fondamentale l'approccio per competenze che cerca e consente l'integrazione tra persona/professionista e ruolo. La persona/professionista ha delle caratteristiche intrinseche, aspettative, credenze e valori che porta con sé sul luogo di lavoro e che devono essere bilanciate con il ruolo che ricopre. Indipendentemente dalle varie definizioni in letteratura, il fulcro sono le caratteristiche essenziali della competenza. La competenza è un costrutto complesso composta da conoscenza, abilità/skill, comportamento/qualità; può essere appresa; è finalizzata ad un obiettivo/risultato; se non esercitata diventa obsoleta. Tutte queste caratteristiche servono per definire un metodo di indagine e di sviluppo delle competenze. La rotazione deve avvenire nel rispetto dei vincoli soggettivi (diritti individuali come ad esempio la legge n.104/92 o il d.lgs. 151/01) e oggettivi (se è necessaria una qualifica professionale specifica o ci sono delle limitazioni alla tipologia di attività che il professionista può svolgere).

Per ciò che attiene al personale con qualifica dirigenziale è da evidenziare inoltre che tra il 2018 ed il 2019, sono stati assunti tre dirigenti a tempo indeterminato e due dirigenti a tempo determinato. Nell'anno 2024 (1 ottobre) si è registrata la cessazione per quiescenza di n. 1 Dirigente a tempo indeterminato. Si aggiunge, altresì, che dal decorso anno si registra l'assenza del Dirigente del Settore Lavori Pubblici e del Dirigente del Settore Territorio Ambiente le cui funzioni sono svolte ad interim dal Dirigente del Settore Affari Generali e dal Dirigente del Settore Economico Finanziario. Nel dicembre 2024 si è proceduto al conferimento di un incarico ex art.110 TUEL di Dirigente del Settore Socio-Educativo. A far data dal 2019, in particolare, si registra, un turn over importante in tutti i settori con personale che ha fruito della quiescenza per raggiungimento quota 100 e conseguente nuovo innesto di risorse umane. L'innesto di nuovo personale, anche in sostituzione di quello posto in quiescenza, ha consentito il turn over dei funzionari incaricati di E.Q. La rotazione, per quanto attiene, il restante personale dipendente, è stata sovente assicurata mediante la segmentazione delle funzioni e del lavoro in team. In ogni caso l'Amministrazione adotta ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura; allo scopo, nell'attualità, l'Amministrazione ha attivato un ventaglio di iniziative utili e finalizzate ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo, si elencano: la previsione da parte del Dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, sono stati previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio, il funzionario istruttore è stato affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; sul punto, particolarmente raccomandata è stata la previsione della "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione del provvedimento finale.

Rotazione straordinaria

Per dare concreta attuazione all'istituto viene dedicata una maggiore attenzione alla misura della rotazione straordinaria.

La deliberazione dell'Autorità del 26 marzo 2019, n. 215, definendo le specifiche 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 chiarisce alcuni aspetti rilevanti in materia.

In particolare, i contributi più rilevanti da tenere presente in sede di aggiornamento sono brevemente sintetizzati di seguito:

- i reati che impongono l'applicazione della misura sono quelli contenuti nell'elencazione, di cui all'articolo 7 della legge n. 69 del 2015, ritenendo "fatti di corruzione" e "condotte di natura corruttiva" concetti sovrapponibili che impongono un'istruttoria da parte degli uffici competenti da concludersi con un provvedimento motivato con il quale eventualmente si dispone la rotazione;
- dalla precisazione specificata nel punto precedente, discende la distinzione tra obbligatorietà o meno dell'adozione di un provvedimento motivato: per i reati di cui all'articolo 7 della legge n. 69 del 2015 è obbligatorio condurre un'istruttoria (negativa o positiva sulla necessità/opportunità di far ruotare il dipendente). Invece, nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., la previsione circa l'adozione di un provvedimento favorevole o no all'applicazione della misura in parola, è facoltativa;
- circa la tempistica del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria, altro aspetto critico dell'istituto in questione, si ritiene che debba applicarsi non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale in qualsiasi modo l'amministrazione ne venga messa al corrente; sul punto l'ANAC raccomanda le amministrazioni di inserire nei codici di comportamento l'obbligo, da parte del dipendente, di comunicazione alla P.A. di appartenenza di eventuali avvisi di garanzia;
- considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Con la revisione del codice di comportamento è stata introdotto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. Laddove ne sussistano le condizioni (spesso i procedimenti penali concernono attività criminose non connesse al servizio prestato presso l'ente con conseguente difficoltà di acquisizione notizie ed accertamenti) non si procederà alla sospensione del procedimento disciplinare in attesa della conclusione del procedimento penale.

Misura - rotazione straordinaria del personale nei casi previsti dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001: Comunicazione al segretario generale e al dirigente dell'avvio di procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura correttiva e riferimento alla specifica direttiva sull'applicazione della rotazione straordinaria.

Tempistica: tempestivo

Monitoraggio relativo alla rotazione nei casi previsti dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater e

aggiornamento: trasmissione semestrale al RPC dell'elenco dei dipendenti e dei dirigenti a cui è stata applicata la misura della rotazione straordinaria (con indicazione di ufficio, qualifica, mansione, dati anagrafici, breve descrizione del fatto, tipologia di reato, sanzione, ecc.) per i quali l'Ente abbia avuto notizia formale di avvio del procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva con aggiornamento dello stato dello stesso in relazione a procedimenti avviati negli anni precedenti.

L'articolo 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001, dispone che i dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'Autorità, ritenendo, sin dal 2013, che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione, esercita la propria vigilanza sia sulle specifiche previsioni del Piano che sull'applicazione dell'istituto, anche verificando presso le singole Amministrazioni i provvedimenti adottati in relazione ai specifici casi di procedimenti a carico di dipendenti di cui sia venuta a conoscenza. Da ultimo, l'Autorità, con la deliberazione del 26 marzo 2019, n. 215, ha definito in modo puntuale, tra le altre, cosa debba intendersi per "condotte di natura corruttiva", precisando per quali delitti è da ritenersi obbligatoria l'adozione di uno specifico provvedimento nonché in quali tempi l'Amministrazione deve provvedere. Pertanto, alla luce dei summenzionati chiarimenti da parte dell'Autorità, si recepiscono le indicazioni e si forniscono le istruzioni necessarie ai fini dell'applicazione dell'istituto in parola.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Il provvedimento riferito alla rotazione straordinaria del personale di cui si fa menzione all'articolo 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è, attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, come già esplicitato dall'Autorità a partire dal 2013, trattandosi di norma di principio, si ritiene, in ossequio ai criteri di adeguamento riferiti all'articolo 27 del TUPI, applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto. A parere dell'Autorità, il provvedimento motivato con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, dovrà essere adottato, con immediatezza, obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico). Nell'ambito delle summenzionate amministrazioni, in generale, l'Autorità è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Il provvedimento si applica, pertanto:

- ai dipendenti assegnati agli uffici di cui i dirigenti generali e non generali sono titolari;
- a tutte le figure dirigenziali;
- ai Segretari generali, capi Dipartimento o posizioni assimilate.

AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Sul piano dei reati a presupposto, l'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165/2001, si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva". Nell'intento di definire tale ambito

l'Autorità, nel PNA 2016, aveva ritenuto di ricomprendere tra le summenzionate condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dall'articolo 3 del d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati. L'Autorità già nel PNA 2016 scriveva che "vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235". Nell'allegato 2 al PNA 2019 si ribadisce e ricorda che l'art.1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». L'Autorità ritiene, oggi, rivedendo la posizione precedentemente assunta, che laddove l'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, fa riferimento alle "condotte corruttive" quale presupposto all'applicazione della cd. rotazione straordinaria queste debbano intendersi assimilate ai "fatti di corruzione" come riportati nell'elencazione di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", che individua i reati connessi a fatti di corruzione nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente. L'articolo 7 del d.lgs. 69/2015, rubricato Informazione sull'esercizio dell'azione penale per i fatti di corruzione stabilisce che "All'articolo 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell'imputazione»". Le informative consentono all'Autorità di esercitare le funzioni previste dall'articolo 1, comma 3, della legge 190/2012 "Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f) vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni - l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati". eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di

procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Tra le norme rilevanti ai fini dell'individuazione dei reati a presupposto dell'adozione della misura della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida di cui alla delibera 15/2019, cita:

- la legge 27 marzo 2001, n. 97 recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", laddove l'articolo 3, comma 1, stabilisce che quando per specifici delitti è disposto il giudizio l'amministrazione di appartenenza deve provvedere al trasferimento ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto;
- il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 recante "Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale" dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 con cui si stabilisce che il presidente dell'ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- il nuovo art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- l'art.3 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

TABELLA A - CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA

Elencazione dei reati per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la presunta condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione.

Art. 317 c.p. Concussione 1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione 1. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Il pubblico ufficiale (357), che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti 1. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il

pagamento o il rimborso di tributi

Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari 1. Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. 2. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità 1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. 2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio 1. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. 2. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Art. 321 c.p. Pene per il corruttore 1. Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità (32- quater).

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione 1. Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale (357) o ad un incaricato di un pubblico servizio (358), per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo. 2. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. 3. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. 4. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri 1. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto anorma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che,

nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale; 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali; 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali. 2. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali. 3. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 346 bis c.p. - Traffico Influenze illecite (**) Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie, o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti 1. Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. 2. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro

2.065. 3. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà

Art. 353 bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi

fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. (**) Modificato dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3 - cd. "Spazzacorrotti" - recante 'Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici', pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 13 del 16 gennaio 2019

TABELLA B - CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA

Elencazione dei reati per i quali è facoltativa l'adozione di un provvedimento con il quale viene valutata la condotta "corruttiva del dipendente" ed eventualmente disposta la rotazione ovvero nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Art. 314 c.p. - Peculato 1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, e' punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. 2. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ilquale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 316 bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, e' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato 1. Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

2. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito

Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio 1. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza

di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattroanni. (*) 2. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Art. 325 c.p. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 c.p. - Rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio 1. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione, fino a un anno. 3. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, e' punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 c.p. Rifiuto di atti di ufficio. Omissione 1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. 2. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa

Art. 329 c.p. Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica Il militare o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'Autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni. 331 - Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità 1. Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516 .

2. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. 3. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente

Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. 1 Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. 2. Si

applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia. 3. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia. Art. 335 c.p. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309. (*) Modificato dall'articolo 23 del DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 rubricato "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito in Legge n°120 del 11/09/2020.

TEMPI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO

L'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, definisce il momento in cui si manifesta l'obbligo di applicazione della rotazione straordinaria ovvero all' "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva", senza ulteriori specificazioni. Viceversa, l'articolo 3, comma 1, della legge n. 97/ 2001 prevede che "quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319ter, 319- quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza".

L'Autorità ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare " per condotte di natura corruttiva", non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Si considera, infatti, che la parola "procedimento" nel codice penale debba intendersi con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale. Pertanto, con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato, inizia un procedimento penale. Siffatta interpretazione pone su una sorta di linea ideale di continuità le due norme innanzi riferite (legge n. 97/ 2001 e articolo 16, comma 1, lettera lquater del d.lgs. 165/2001), facendo in modo che ai diversi momenti del procedimento penale corrispondano, in maniera proporzionale e proporzionata, i rispettivi provvedimenti delle amministrazioni indirettamente coinvolte. L'Autorità ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello dell'adeguata motivazione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento, pertanto, potrebbe anche non disporre la rotazione. Piuttosto, l'intenzione è indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente circa tale opportunità, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Affinché tale valutazione sia efficace, l'azione deve essere immediata. L'immediatezza del provvedimento richiama un ulteriore elemento che è quello relativo alle modalità con cui l'Amministrazione viene a conoscenza dell'iscrizione nel summenzionato registro. L'Autorità suggerisce di prevedere tale specifico obbligo

di comunicazione da parte del dipendente ovvero del dirigente nell'ambito del Codice di Comportamento. Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, il provvedimento dovrà adottarsi sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Infine, l'an del provvedimento dovrà essere oggetto di ulteriore valutazione qualora a seguito della notizia di reato ricorra il rinvio a giudizio.

CONTENUTI DEL PROVVEDIMENTO, CONTRADDITTORIO, DURATA E MISURE ALTERNATIVE

Pertanto, non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, come riportati nel paragrafo precedente, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa, di cui al paragrafo relativo all'ambito oggettivo, il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione. Si precisa che qualora il procedimento disciplinare venga aperto antecedentemente e /o indipendentemente da quello penale e/o per i fatti oggetto del relativo interesse, la dirigenza potrà valutare l'opportunità della rotazione. Le motivazioni del provvedimento dell'amministrazione dovranno giustificare, in ogni caso, il motivo per il quale la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione nonché individuare il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Tale trasferimento è da intendersi come di sede/ufficio o come attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione. L'Autorità ritiene che benché non si tratti di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare, quindi questa fase dovrà svolgersi con tempestività. Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto. L'istituto della rotazione straordinaria copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio. In assenza di una disposizione di legge, l'Autorità suggerisce che il provvedimento e la durata della sua efficacia potrebbe essere di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione l'amministrazione dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare. L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura. Può accadere che in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi, vi sia l'impossibilità del trasferimento d'ufficio, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. In tali casi il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Nel caso in cui il provvedimento sia destinato ad un soggetto che ricopre un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione, è necessario distinguere tra coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione e coloro che non lo sono: nel primo caso, si dovrà procedere al collocamento in

aspettativa o alla messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante, mentre, nel secondo caso, si provvederà con la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto. 9 "[...] In assenza di una disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dalle amministrazioni, che, in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, potrebbero disciplinare il provvedimento e la durata della sua efficacia (per esempio fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia)." - Durata della rotazione straordinaria - delibera 215/2019.

INCARICHI DIRIGENZIALI

La rotazione applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale implica il trasferimento a diverso ufficio e consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (articolo 19, comma 10, del d.lgs. n. 165 del 2001 10). Trattandosi di un provvedimento cautelare, ovvero fino all'eventuale rinvio a giudizio o al proscioglimento, le amministrazioni potrebbero prevedere, nei loro regolamenti di organizzazione degli uffici, che l'incarico dirigenziale sia soltanto sospeso e attribuito ad interim, ad altro dirigente. Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comportala revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione. Per quanto concerne l'adozione del provvedimento sulla rotazione straordinaria del Responsabile della prevenzione della corruzione, si rinvia integralmente alle linee guida. -(Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019)

ISTRUZIONI AGLI UFFICI ED AI DIPENDENTI

Sulla base di tali premesse e in continuità con gli atti e le norme sopra richiamati si indicano, di seguito, gli adempimenti da porre in essere al fine di garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al richiamato articolo 16, comma 1, l-quater, del d.lgs. 165/2001: 1. I dipendenti e i dirigenti informano, rispettivamente, il dirigente e il Direttore Generale in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato. 2. I dirigenti, ricevuta la notizia tramite specifica comunicazione del dipendente ovvero tramite qualsiasi altra fonte qualificata, verificano l'obbligatorietà o meno dell'istruttoria. 3. Qualora il reato per il quale l'interessato è stato iscritto nel registro in parola è tra quelli per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, il dirigente avvia il procedimento ai fini della valutazione circa l'opportunità o meno del trasferimento del dipendente interessato. 4. Qualora il reato per il quale l'interessato è stato iscritto nel registro in parola è tra quelli per i quali è facoltativa l'adozione di un provvedimento motivato, il dirigente valuta l'avvio della specifica istruttoria in considerazione dell'attività svolta dal dipendente ovvero dall'ufficio e, in particolare, se tale attività è ritenuta, nell'ambito del PTPCT, tra quelle a rischio corruttivo nonché tenendo conto di qualsiasi altra motivazione connessa alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente. 5. Qualunque sia la fonte da cui si è ricevuta la segnalazione dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato, il dirigente dovrà convocare il dipendente per le opportune verifiche ovvero per il contraddittorio. 6. Il procedimento dovrà concludersi con un provvedimento motivato entro 30 giorni dalla ricezione. 7 "I dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali svolgono, su

richiesta degli organi di vertice delle amministrazioni che ne abbiano interesse, funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento, ivi compresi quelli presso i collegi di revisione degli enti pubblici in rappresentanza di amministrazioni ministeriali." 11 L'Autorità precisa che la revoca "comporta due ordini di conseguenze: [...] per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

Il provvedimento resterà valido fino all'esito delle indagini preliminari e comunque non oltre i due anni ovvero qualora non intervengano altri elementi che possano incidere sull'an.

È fatto obbligo al dipendente di dare notizia al dirigente dell'evoluzione del procedimento penale in corso.

È fatto obbligo ai dirigenti di comunicare l'avvio e la conclusione del procedimento in parola all'Ufficio procedimenti disciplinari e al Responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora il dipendente non si possa destinare, nell'ambito dell'ufficio di appartenenza, ad un'attività non a rischio corruttivo, il provvedimento con cui si dispone la rotazione straordinaria, adeguatamente motivato, sarà trasferito al responsabile di macrostruttura per le valutazioni di competenza ovvero al Segretario Generale. Qualora il provvedimento riguardi la dirigenza, l'istruttoria è la medesima e compete al Segretario Generale.

La dirigenza darà la massima diffusione alla presente parte, portandola a conoscenza dei dipendenti tutti. Il Dirigente del personale ne curerà altresì la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni generali" ai sensi del d. lgs n. 33/2013.

PIANO DI FORMAZIONE

La formazione, anche secondo quanto disposto dall'art. 1 del d.lgs. 165 del 2001 è, probabilmente, una delle misure più rilevanti per l'amministrazione al fine di consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali, di saper prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

Il P.N.A. 2013 e i successivi aggiornamenti suggeriscono, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due diversi livelli, ma assolutamente complementari:

- un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'amministrazione così da aggiornare e potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità delle azioni;
- un livello specifico che mira a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto, invece, al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e a tutti i funzionari con funzioni direttive addetti alle aree maggiormente esposte a rischio.

In tal senso si sono svolti già nel corso del 2024, specifici corsi di formazione e seminari che hanno coinvolto unità di personale, tra dirigenti, referenti e dipendenti dell'Ente, sui temi della trasparenza

e dell'etica.

Nell' annualità precedente sono stati erogati corsi di formazione di carattere generale in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare è stato organizzato un corso in house, destinato a tutto il personale, di approfondimento del Codice di comportamento, stante lo stretto legame tra norme di comportamento e la materia dell'anticorruzione, al fine di evitare che condotte materialmente o disciplinarmente non conformi condizionino negativamente il contesto interno dando vita a prassi illegittime o comunque contrastanti con il buon funzionamento dell'ente. È stato avviato un percorso formativo altamente qualificato nel quale sono stati coinvolti i Dirigenti dell'Ente. Si è proceduto con una formazione di carattere teorico pratico ricorrendo a figure di altissimo profilo istituzionale sub specie di lezioni e docenze. Ciò in ottemperanza altresì alle FAQ ANAC del PNA 2019 -2021 per le quali *È opportuno che gli interventi formativi siano basati su casi concreti e finalizzati a fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione. L'esame di casi concreti, infatti, calati nel contesto delle diverse amministrazioni, favorisce la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.*

Segnatamente, nell'anno di riferimento della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata erogata formazione sui seguenti temi:

- Sui contenuti del Codice di Comportamento;
- Sui temi dell'etica e dell'integrità del funzionario pubblico;
- Sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Sulla modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio;
- Sui processi/aree di rischio risultate a più elevata esposizione al rischio;
- Sulle novità introdotte dall'art.44 del d.lgs. n. 36/2023 al nuovo codice degli appalti e relativi approfondimenti;
- Digitalizzazione dei contratti pubblici e nuove disposizioni sulle piattaforme web di approvvigionamento;
- Obblighi e semplificazioni per le stazioni appaltanti (ANAC);
- Interoperabilità dei sistemi e accessibilità dei dati della PA;
- Piano Triennale AgID e le azioni per i Comuni;
- La gestione degli acquisti mediante piattaforma Acquistinretepa-MEPA a seguito del processo di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Tale sarà la linea guida, altresì, della formazione 2025.

Così come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, le misure e i tempi di attuazione delle attività previste nel Piano, a carico dei dirigenti interessati, costituiscono disposizioni obbligatorie di immediata attuazione, da recepire nel P.D.O. - Piano della Performance annuale e pluriennale corredate di idonei indicatori quantitativi-qualitativi e di customer satisfaction, anche al fine di stimolare e migliorare il livello di partecipazione attiva alla formazione del Piano, al suo aggiornamento ed alla sua attuazione. Sul punto si richiama la recente Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione, 22.01.2025, prot. n.4384, riportante le indicazioni operative funzionali alla

creazione del cd. "Valore Pubblico".

Misura Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica: Realizzazione del Programma formativo per le attività individuate dal Piano e verifica dell'efficacia

Astensione in caso di conflitto di interesse

La fattispecie ha assunto un rilievo normativo attraverso l'introduzione, da parte dell'art. 1, comma 41, della

L. n. 190/2012, dell'art. 6 bis della L. 241/90, rubricato "conflitto di interessi". La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di *"Monitorare 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"*.

In tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il Dirigente del Settore preposto a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Dirigente, la valutazione sarà fatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. Sul punto rilevano altresì le Linee guida n. 15 recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"* – delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019 – nonché il parere del Consiglio di Stato n. 109/2019 sulle medesime Linee guida, forniscono un utile strumento che affronta il tema sotto diversi aspetti.

L'ANAC nello specifico paragrafo dedicato al tema del conflitto di interessi ricorda alle amministrazioni che *"la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di*

contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche”.

La misura è coordinata con il Codice di comportamento nazionale e quello comunale. Per quanto concerne il triennio 2025-2027, si continuerà l'azione già intrapresa di monitoraggio del rispetto delle indicazioni in materia di conflitto di interesse attraverso i controlli successivi di regolarità amministrativa, ferma restando l'eventuale attività ispettiva.

Misure organizzative per l'applicazione: Acquisizione in sede di controllo successivo relativo a contratti, autorizzazioni e concessioni, di dichiarazioni da parte dei responsabili del procedimento o, in ogni caso dei titolari degli uffici competenti, composizione commissioni di concorso circa l'insussistenza di conflitti di interesse/ verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio); consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica.

Conferimenti e autorizzazioni incarichi

Questa ulteriore misura generale mira a regolamentare il conferimento di incarichi extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tal fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'Amministrazione avrà così la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Misure organizzative per l'applicazione:

Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta ai sensi del TUEL, deve presentare domanda di autorizzazione al Dirigente del Servizio personale, il quale provvederà ad acquisire il nulla osta del Dirigente di assegnazione.

La domanda viene presentata al Dirigente del Servizio personale almeno 10 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi i casi eccezionali debitamente motivati.

Nella domanda il dipendente deve indicare:

- a) la tipologia dell'incarico (specificare in dettaglio l'oggetto dell'attività);
- b) il soggetto a favore del quale svolge l'incarico con indicazione del luogo di svolgimento dell'attività, nome o ragione sociale del soggetto conferente indicandone il codice fiscale o partita IVA e la sede legale;
- c) se si tratta di incarico da conferire in base ad una normativa specifica;
- d) la data iniziale e la data finale prevista;
- e) l'importo previsto o presunto.

La stessa domanda contiene la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, da parte del dipendente:

- a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;

- b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente regolamento;
- c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e comunque non determinerà un'assenza dal servizio superiore a 3 giornate lavorative nello stesso mese;
- d) che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
- e) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- f) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- g) che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- h) che si impegna a fornire immediata comunicazione al Dirigente del Servizio "personale" di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

A seguito della domanda del dipendente, il Dirigente del Servizio personale provvede ad acquisire il nulla osta del Dirigente a cui il dipendente è assegnato attestante l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici) e non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico. Nello stesso nulla osta il Dirigente del dipendente istante può esprimere le proprie osservazioni riguardo ai vantaggi che l'autorizzazione all'incarico può recare all'Amministrazione in conseguenza dell'accrescimento della professionalità del dipendente.

Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare, il Dirigente del Servizio personale può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta o al Dirigente di assegnazione del dipendente. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.

Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai sensi del comma 6, la domanda di autorizzazione s'intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni e negata per incarichi presso altri soggetti (art. 53, comma 10, ultimo capoverso, d.lgs. n. 165/2001).

Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude con apposito atto del Dirigente del Servizio personale. L'autorizzazione è inviata all'interessato e, per conoscenza, al Dirigente cui il dipendente è assegnato. Le autorizzazioni ai Dirigenti, sono rilasciate con le stesse modalità previste agli artt. 6 e 7 del presente Regolamento dal Segretario Generale, previa istruttoria del Dirigente del Servizio personale, qualora le dette funzioni siano rivestite da figure diverse.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, i Dirigenti dei Servizi (e per essi il Segretario Generale) vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro. Pertanto, ove il Dirigente di Servizio accerti violazioni alle norme legislative e regolamentari previste in materia, diffida il dipendente a cessare, ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dell'impiego.

Contestualmente alla diffida, il Dirigente provvede all'avvio del procedimento disciplinare con le

modalità e nei termini previsti dalle disposizioni vigenti.

Ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio del Comune per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013, è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Misure organizzative per l'applicazione:

Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente 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 puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 e, in particolare, l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

Attività successiva alla cessazione del servizio - Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività

negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa. Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.

L'aggiornamento al PNA 2018 ha indicato a riguardo elementi di rilievo in ordine alla individuazione dei dei dipendenti con poteri autoritativi e negoziali per i quali può ricorrere l'ipotesi di incompatibilità successiva : sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro

che abbiano partecipato al procedimento. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti

conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, il RPCT, segnalerà detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Anche nell'aggiornamento al PNA 2019 sono riportati alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva.

Ad essi si rimandano per quanto concerne:

- Ambito di applicazione
- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali
- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
- Sanzioni
- Poteri dell'Autorità

Le modifiche ed integrazioni al Codice di Comportamento dell'ente prevedono gli specifici obblighi dei dipendenti alla cessazione del proprio incarico e rapporto di servizio con l'Ente.

Misure organizzative per l'applicazione: Inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito della

condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del servizio. All'atto della stipulazione del contratto dovrà essere prevista un'apposita clausola circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art.53 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Verifica di attuazione delle prescrizioni attraverso il sistema dei controlli interni

ROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata/ tempistica quadrimestrale.*

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la P.A.

Con la normativa anticorruzione sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con cui la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Ai sensi del d.lgs. n. 165 del 2001, articolo 35 *bis*, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale (reati contro la PA):

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

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, la disposizione ha trovato ulteriore sviluppo con la disciplina in materia di inconfiribilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, *Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013*".

Per le altre situazioni considerate dal richiamato articolo 35 *bis*, l'applicazione di questa specifica misura si pone in maniera trasversale all'interno della amministrazione comunale.

Misure organizzative per l'applicazione:

Acquisizione dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni di una dichiarazione ai sensi degli artt. 46.47 e 76 del DPR 445/2000 con la quale gli stessi attestano di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per alcuni dei reati previsti nel Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti -La tutela dei whistleblower

Al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illecito, l'articolo 1, comma 51, della legge 190/2012 ha

introdotto nel d.lgs. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (cd. *whistleblower*); la nuova disciplina prevede una particolare tutela in favore del pubblico dipendente che denunci all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui abbia saputo in ragione del rapporto di lavoro,

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014): che all'art.31 l'art. 31 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è stata chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" disciplinando le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni, prevedendo per le pubbliche amministrazioni l'assunzione di "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nei PNA succedutisi l'Autorità ha ribadito l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, di implementare con tempestività le misure di tutela del *whistleblower* attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

La legge n.179 del 30 novembre 2017 ha modificato l'articolo 54 bis introducendo misure di tutela ulteriori prevedendo sanzioni severe per violazione degli obblighi connessi alla tutela e ai segnalanti, ivi incluse le misure connesse alla segretezza del denunciante e ai casi specifici in cui tale obbligo viene meno.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);
- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, *in ragione del rapporto di lavoro* ., anche in maniera causale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi. È sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga *"altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito"* nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da *"misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"* e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione. Il dipendente deve essere *"in buona fede"*. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela. L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che *"solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela"* riservate allo stesso.

Le principali caratteristiche della fattispecie sono:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che segnala abusi;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma e del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

a) anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli e l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito è fondata sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare e la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili

e riconoscibili. fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e particolareggiate.

b) Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione; che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti coinvolgendo il dirigente di settore competente dandone segnalazione all'ispettorato della F.P.

Può rivolgersi all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo, richiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

c) Sottrazione al diritto di accesso.

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

Le richiamate "Linee guida in materia di tutela del "whistleblower" individuano nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto deputato, all'interno dell'Amministrazione, a ricevere ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, segnalazioni di condotte illecite e di casi di mala gestione mediante l'attivazione, in prima applicazione, di una specifica casella e-mail, adottando un sistema di precauzioni e procedure idonee a tutelare la riservatezza sulla denuncia e sull'identità del segnalante/whistleblower e prevenire e perseguire qualsiasi forma di discriminazione.

Con i precedenti aggiornamenti al PTPCT presso l'Ente era stata avviata la sperimentazione di un sistema informatico differenziato, riservato alla ricezione delle segnalazioni, non attuato per le criticità complessive del sistema informatico comunale.

Nel PTPCT 2019-2021, è stata prevista specifica misura di adesione alla piattaforma telematica per le segnalazioni predisposta da ANAC". A tale proposito Il Servizio informativo ha provveduto a testare la piattaforma riscontrando alcuni malfunzionamenti tecnici rispetto al riuso. Dal 2022 la piattaforma

è attiva e consultabile sul sito istituzionale dell'Ente.

Misure organizzative per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web pubblicato sul sito istituzionale. Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione". Nella medesima sezione è stata offerta specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, dalla L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono provvedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Questa misura consiste, in genere, nella redazione di documenti che il soggetto appaltante richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettate.

Tali atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte ad assicurare il rispetto delle regole in materia di contratti pubblici e, in particolare, prevenire il fenomeno corruttivo e che allo stesso tempo sia idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti.

Nel corso del 2025 si continuerà con le procedure già previste in precedenza oltre che sull'applicazione delle regole previste dal Protocollo di legalità.

A tal fine si individuano le seguenti misure:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2020-2021. La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Per indirizzare il proprio operato e valutare l'efficacia delle azioni intraprese, il Comune deve dialogare sistematicamente con la comunità che rappresenta. Gli stakeholders (i cosiddetti "portatori di interessi") sono gli interlocutori di riferimento dell'Amministrazione e sono costituiti da individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati, positivamente o negativamente, dall'azione dell'Ente. Si tratta di soggetti che interagiscono col Comune in virtù delle sue competenze e attribuzioni e possono incidere, a vario titolo, sulla formazione delle decisioni.

L'interazione tra Amministrazione e stakeholders è quindi suscettibile di generare rapporti di privilegio o alterare le dinamiche di una corretta dialettica istituzionale e richiede un'attenta analisi.

Come accennato in precedenza, anche per il PTPCT 2025/2027, con un apposito modulo, pubblicato sul sito del Comune, il RPCT ha dato la possibilità a chiunque avesse avuto l'interesse di apportare

contributi e/o segnalazioni /osservazioni, in qualità di appartenente a una categoria particolare o semplicemente in qualità di privato cittadino. A tale proposito non vi sono state segnalazioni e/o suggerimenti.

Per il 2025, si continuerà nell'attività di sensibilizzazione e di monitoraggio, anche nell'ipotesi di una gestione delle segnalazioni provenienti dall'esterno con modalità simili a quella prevista per le segnalazioni dall'interno (whistleblower).

Misure organizzative per l'attuazione:

Attività di sensibilizzazione e informazione	Periodiche	Uffici Responsabili Responsabile anticorruzione - OIV
Valutazione e gestione informatizzata	Annuale	RP servizio Informatica

MISURE AGGIUNTIVE

Adeguamento regolamenti di organizzazione

Tutti i regolamenti di organizzazione, di cui è stata avviata la revisione, hanno necessità di essere adeguati alla normativa vigente e rivisti secondo le logiche della prevenzione della corruzione.

La regolamentazione dell'organizzazione deve essere ispirata a principi unitari ed essere contenuta in un testo unico di facile consultazione.

Misure organizzative per l'attuazione: Ricognizione regolamenti da sottoporre a revisione (entro il 31 dicembre)

Comunicazione di affidamento incarico al responsabile della prevenzione della corruzione

Relativamente al conferimento di incarichi di collaborazione, occorre che gli stessi vengano comunicati al R.P.C.T. e pubblicati nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente".

Misure organizzative per l'attuazione: Comunicazione affidamento incarichi assicurando la tempestività)

Utilizzo Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)

Per l'acquisizione di beni e servizi, occorre utilizzare il mercato elettronico della P.A. ossia il MePA.

Misure organizzative per l'attuazione: Anche in caso di microaffidamenti (di importo inferiore ai 5.000,00 euro) sussiste l'obbligo di concludere/perfezionare ogni procedura di acquisto utilizzando le piattaforme di approvvigionamento (cfr. parere MIT n. 2196/2023, che chiarisce che per effetto delle disposizioni di cui all'articolo 25 si introduce il definitivo "obbligo per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti di utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere tutte le

procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici”, nessuna esclusa).

Controllo di veridicità autocertificazioni

Il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) prevede che le pubbliche amministrazioni si adoperino per effettuare controlli ed accertamenti, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

In particolare, l'articolo 71 (Modalità dei controlli) del già citato decreto stabilisce che **le amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive** di cui agli articoli 46 e 47 dello stesso decreto.

Misure organizzative per l'attuazione: Controlli su un campione pari al 20% delle dichiarazioni sostitutive e degli atti di notorietà.

MISURE SPECIFICHE AREA “CONTRATTI PUBBLICI”

Un importante provvedimento operativo dall'anno 2016 anche in funzione attenuativa del rischio di corruzione è stato l'istituzione di una CUC (Centrale Unica di Committenza) costituita tra i Comuni di Nocera Inferiore, Angri e Mercato San Severino. Con il nuovo modello organizzativo volto a razionalizzare la spesa pubblica, si intende anche contenere il rilevante numero dei centri di costo, che comportano la parcellizzazione della spesa e dei relativi interventi per l'approvvigionamento di lavori, forniture e servizi necessari per assicurare il regolare svolgimento dell'attività istituzionale. L'iniziativa, raggiunge l'obiettivo di centralizzare in un solo organismo, appunto la CUC, la gestione di tutte le gare d'appalto dei tre Enti, per importi a base d'asta pari o superiori a € 40.000,00, evitando quella frammentazione delle stazioni di committenza, che secondo l'orientamento del legislatore e dell'ANAC, rappresenta un elemento concreto di rischio corruttivo. La CUC è attiva dal mese di maggio 2016 ed a tutt'oggi operativa, con adesione, nell'anno 2022, di un ulteriore Comune ossia il Comune di Pagani (Sa).

Patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, dalla L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono provvedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

A tal fine si individuano le seguenti misure: Adesione al patto di integrità in tutte le procedure di gara compresi gli affidamenti sotto il limite dei 40.000. Inserimento nei bandi di gara di apposita clausola di esclusione in caso di mancata sottoscrizione dell'atto di adesione al Patto di integrità.

MISURE SPECIFICHE AREA GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONVENZIONI URBANISTICHE.

Nel PNA 2016 vengono esaminati i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio sotto l'aspetto urbanistico ed edilizio. Ciò in considerazione del fatto che questo ambito rappresenta da sempre un'area ad elevato rischio di corruzione.

Convenzione urbanistica

Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Esse costituiscono infatti strumenti di collaborazione tra pubblica amministrazione e privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il contemperamento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento. All'interno di tale fattispecie l'ANAC ha preso in esame i rischi corruttivi riferiti ai seguenti processi: calcolo degli oneri; individuazione delle opere di urbanizzazione; cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria; monetizzazione delle aree a standard.

A tal fine si individuano le seguenti misure: richiesta di acquisizione dell'informativa antimafia ai sensi dell'art.91 del d.lgs. n. 159/2011 anche per i soggetti promotori privati di proposte di pianificazione e trasformazione del territorio.

LA TRASPARENZA

Come indicato nel PNA 2019 e confermato nel PNA 2022, il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*». Il legislatore ha attribuito un **ruolo di primo piano alla trasparenza** affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche **regola per l'organizzazione**, per **l'attività amministrativa** e per la realizzazione di una moderna democrazia.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 «*la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «*tutelare i diritti dei cittadini*» e «*promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*».

L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica **di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa**.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso **il rispetto dei criteri di qualità** delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli *stakeholders* e per le stesse pubbliche amministrazioni.

L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*amministrazione trasparente*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto introducendo la fattispecie dell'**accesso generalizzato**:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*". L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

Si tratta quindi di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Con Deliberazione n. 13 del 16.10.2018 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento sull'accesso che disciplina l'accesso dei cittadini alle informazioni, agli atti ed ai documenti amministrativi nel rispetto del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali delle persone fisiche.

Detto regolamento, tenendo conto delle ultime modifiche legislative, nonché della deliberazione ANAC n. 1309/2016, disciplina le seguenti forme di accesso:

1. accesso documentale, disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990;
2. accesso civico, disciplinato dall'art. 5, c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013;
3. accesso generalizzato, disciplinato dall'art. 5, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per ciascuna tipologia di accesso sono individuati gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso ed disciplinate le procedure di valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Le misure e gli obblighi relativi alla Trasparenza sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

TRASPARENZA ED ACCESSIBILITÀ

Il D.Lgs. 33/2013 come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 97/2016 - hanno attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni e allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la

partecipazione al dibattito pubblico;

- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.

Con l'entrata in vigore del citato D.Lgs. 97/2016, dal 2017 non esiste più l'obbligo di approvare uno specifico Programma per la Trasparenza; la disciplina sulla trasparenza a livello di singola Amministrazione costituisce una parte del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione.

Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

L'accesso civico "generalizzato", di cui si dirà più avanti, rappresenta un ulteriore elemento di trasparenza "totale", consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche al di fuori dei casi di possesso di un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante, tipico dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990.

Con la disciplina inserite nella presente parte del P.T.P.C. il Comune di Nocera Inferiore vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale, sia nelle proprie società e altri enti di diritto privato partecipati, sia nella società civile.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 216/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è posto il problema della compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Problema esaminato nell'aggiornamento 2018 del PNA. L'Anac ha ivi evidenziato che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 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 essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente

se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), l'ANAC chiarisce 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, debbano verificare 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 peraltro avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, 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, co. 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.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, 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 dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Si soggiunge che la non corretta pubblicazione che involge dati personali è foriera di responsabilità da parte dei funzionari ed è stata oggetto di apposite direttive formulate agli uffici in modo da evitare che il trattamento di dati ridondanti ed ultronei trascinino nell'illecito trattamento.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. n. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni

singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegato B, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nel servizio informatico comunale in acronimo S.I.C.

OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

La Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo ad obiettivi posti e risultati conseguiti.

La pubblicazione dei dati rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita costituendo, di per sé, un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale individuato nel Piano della performance (unitamente alla prevenzione della corruzione) quale obiettivo di performance trasversale al quale concorrono tutti i dipendenti dell'Ente (Dirigenti, PO e personale) e su cui gli stessi verranno valutati secondo l'incidenza percentuale di valutazione stabilita nel regolamento in materia di "misurazione e valutazione della performance in uso.

Gli obiettivi generali di trasparenza sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei tempi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- organizzazione giornate informative per la cittadinanza.

SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione che, al suo interno, contiene una specifica parte sulla Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura del Segretario Generale dell'Ente che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della corruzione, coordina gli interventi e le azioni

relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Sindaco e al O.I.V.

A tal fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente e si avvale del supporto delle unità (Funzionari di E.Q.) addette all'organizzazione, ai controlli e alla comunicazione.

L'organismo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità effettuando il monitoraggio sulla base della griglia di rilevazione di ANAC. nonché esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza.

I soggetti responsabili referenti degli obblighi di pubblicazione dei dati sono i Dirigenti dei Settori individuati quali referenti giusto decreto di nomina del Segretario generale, hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti da pubblicare e dell'attuazione delle iniziative in materia di Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione di tutte quelle attività volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato RASA, è individuato nella persona del dipendente del Settore LL.PP Dott.ssa Anna Parascandolo.

È stato previsto, nell'ambito della verifica della compliance di competenza del RPCT, che vengano analizzate a campione le informazioni contenute negli applicativi in uso relativi all'art. 26 del D.lgs. 33/2013 "Sovvenzioni, Contributi, Sussidi e Vantaggi economici" e art. 37 del D.lgs. 33/2013 "Informazioni sulle procedure di gara", relativamente alle attestazioni sulla effettuazione della ricognizione periodica e del controllo a campione sui dati e le informazioni di competenza, pubblicate sul sito Amministrazione Trasparente. Tutte le altre informazioni sono, invece, oggetto di monitoraggio costante in modo da garantire la tempestiva verifica dell'adeguatezza dei contenuti e l'eventuale successiva correzione.

Va precisato che, nel corso del 2024, la Segreteria Generale ha avviato la revisione della sezione "Amministrazione Trasparente" e si è avviata l'analisi dei dati strutturati disponibili in interoperabilità per facilitarne la pubblicazione, soprattutto in tema di contributi.

Oltre alla home page del sito, rivista e semplificata nei contenuti e nell'impostazione, sono state oggetto di adeguamento/implementazione alcune sezioni e/o sottosezioni del sito, evidenziate nel seguito:

- Consulenti e collaboratori: con il riordino della grafica e della documentazione pubblicata;
- Personale: sono stati meglio definiti i contenuti degli allegati delle sezioni relative ai costi del personale in servizio non a tempo indeterminato, alle informazioni sul personale cessato. Si è provveduto altresì ad aggiornare e omogeneizzare la parte descrittiva delle pagine sistemando anche i link alle sezioni interne.
- Nella sottosezione Performance, sono stati resi disponibili i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi destinati alla performance e alle quote dei premi effettivamente distribuite, unitamente all'importo mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale. È stato poi specificato l'ammontare delle risorse destinate a remunerare i risultati degli obiettivi e

delle attività dell'Ente, con le quote relative alla performance individuale, sulla pagina è stato inserito un grafico che meglio rappresenta il grado di differenziazione dei premi nell'utilizzo della premialità.

- Bandi di gara e contratti: sono stati effettuati interventi volti a uniformare la sottosezione.

Nel corso del 2025, si reputa necessario proseguire nell'attività di presidio e aggiornamento costante del sito, anche attraverso lo svolgimento di apposite sessioni formative.

DATI DA PUBBLICARE

Il Comune di Nocera Inferiore pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 nonché di altre norme in materia, partendo dallo schema di cui all'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche dalle società partecipate dal Comune di Nocera Inferiore.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa, perizie o pareri in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

I contenuti in "Trasparenza" devono essere oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO ED ENTI PARTECIPATI

Sono comprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, le società in controllo pubblico, con l'eccezione delle società quotate in mercati regolamentati che hanno emesso strumenti finanziari alla data del 31 dicembre 2015, e loro

controllate. In conformità alla sopra citata normativa, le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti.

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e all'O.I.V, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti. Il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'O.I.V della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Spetta, infatti, all'organismo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

ACCESSO CIVICO

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, che ha riformato il D.Lgs. 33/2013, è stato introdotto il c.d. Accesso Civico "generalizzato", vigente dal 23/12/2016, che si è andato ad aggiungere al precedente Accesso Civico di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, relativo ai soli dati a pubblicazione obbligatoria.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione (accesso civico).

Inoltre, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati anche se questi non sono a pubblicazione obbligatoria e senza dimostrare particolari posizioni giuridicamente rilevanti, concrete e differenziate (accesso civico "generalizzato").

Il Responsabile della Trasparenza, con circolari per l'anno 2016, ha fornito prime indicazioni agli uffici per l'applicazione del nuovo istituto; l'A.N.A.C., dal canto suo, con le Linee Guida 1309 del 28/12/2016, ha fornito indicazioni sui limiti dell'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza per i dati a pubblicazione obbligatoria, o all'ufficio competente nel caso di accesso civico "generalizzato", anche sulla base di appositi moduli messi a disposizione dall'Ente.

La richiesta di accesso civico, in entrambi i casi, non è limitata quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni:

- se trattasi di accesso civico per dati a pubblicazione obbligatoria, a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto, dandone comunicazione al richiedente o solo a dare tale ultima comunicazione, se il dato risultava già pubblicato;
- se trattasi di accesso civico generalizzato, a rilasciare quanto richiesto, tenendo conto di quanto previsto in materia di esclusioni e limiti dagli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 1309 del 28/12/2016 e salva l'eventuale fase di notifica ai contro interessati di cui all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico comporta inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini della valutazione sull'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti inadempienti;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, salvo sospensione del medesimo termine qualora fosse necessario sentire il Garante per la Protezione dei dati personali.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza può chiedere agli uffici dell'Ente informazioni sull'esito delle istanze.

Viene stato istituito un Registro delle richieste di accesso, per tutte le forme previste: civico, generalizzato e documentale, con aggiornamento semestrale.

Tutte le informazioni che riguardano l'accesso civico, le modalità per esercitare questo diritto e la modulistica necessaria sono reperibili in Amministrazione Trasparente sez. 1[^] livello -Altri contenuti - 2[^] livello - Accesso civico.

L'accesso civico è disciplinato dal Regolamento comunale per l'accesso civico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 22/04/2019.

Nel 2025 continuerà l'attività di consolidamento delle misure organizzative inerenti l'accesso civico semplice e generalizzato, anche per il tramite della piattaforma informatica per la trattazione e il monitoraggio delle istanze, in collaborazione con la Segreteria, in modo che il Registro degli Accessi continui ad essere implementato in tempi ravvicinati rispetto alla chiusura delle istruttorie procedurali.

Alla data del 31 dicembre 2024, sono pervenute n. 6 istanze, esclusivamente in materia di accesso civico generalizzato, di cui n.1 è stata rigettata poiché non attinente a dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria. In due casi, poi, la richiesta è stata presentata ai controinteressati, ai sensi del comma 9 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Il monitoraggio continuerà per il 2025, in collaborazione con tutti i Settori dell'Ente.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Ferme le attività di monitoraggio e di report su ogni singola misura attribuite ai dirigenti dei Settori, da produrre entro il 15 novembre, nonché le specifiche modalità e responsabilità del monitoraggio sugli obblighi di trasparenza di, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione del PTPCT è attribuita al RPC, che entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero nei termini indicati dall'ANAC, predispone una relazione sulle attività svolte e sugli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190 del 2012, e di quanto disposto dal PNA.

La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune. nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione di livello 1, "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione", nel termine del 31 gennaio

e trasmessa alla Giunta e al Consiglio Comunale; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

Il monitoraggio viene attuato, in particolare, sia attraverso un sistema di report da parte della dirigenza quale referente delle misure nonché avvalendosi dei risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa e dei controlli interni con le modalità in precedenti sezioni richiamate oltreché dei riscontri afferenti ai procedimenti disciplinari e ai procedimenti giudiziari.

SANZIONI

La violazione da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure previste dal presente piano, oppure la mancata attuazione o collaborazione reiterate costituiscono illecito disciplinare; incidono inoltre sia sulla valutazione della performance che sulla valutazione del risultato ai fini dell'erogazione delle relative indennità.

Il D.Lgs. n. 33/2013 inoltre prevede esplicitamente che "i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3).

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione può dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, previste dal Codice disciplinare e dal D.Lgs. 33/2013; per le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 competente all'irrogazione, anche su segnalazione del Responsabile per la Trasparenza, è l'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

PNRR

Il Regolamento UE n. 2021/241 del 12.02.2021 che istituisce il Dispositivo di ripresa e resilienza costituisce il presupposto sul quale il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13.07.2021, notificata all'Italia dal Segretario generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14.07.2021.

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) delinea un articolato pacchetto di riforme ed investimenti, al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea, con il suddetto Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (Recovery and Resilience Facility - RFF), perno della strategia di ripresa post pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

Il PNRR si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni.

L'art. 21, comma 1, del Decreto Legge n. 152 del 6.11.2021, convertito con modificazioni dalla L.233/2021, prevede che *"Al fine di favorire una migliore inclusione sociale riducendo l'emarginazione e le situazioni di degrado sociale, promuovere la rigenerazione urbana attraverso il recupero, la ristrutturazione e la rifunzionalizzazione ecosostenibile delle strutture edilizie e delle aree pubbliche, l'efficientamento energetico e idrico degli edifici e la riduzione del consumo di suolo anche attraverso operazioni di demolizione e ricostruzione finalizzate alla riduzione dell'impermeabilizzazione del suolo già consumato con modifica di sagome e impianti urbanistici, nonché sostenere progetti legati alle smart cities, con particolare riferimento ai trasporti ed al consumo energetico, sono assegnate risorse alle città metropolitane, in attuazione della linea progettuale «Piani Integrati - M5C2 - Investimento 2.2» nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza, per un ammontare complessivo pari a 2.493,79 milioni di euro per il periodo 2022-2026(...)*

Con deliberazione di Giunta comunale di aggiornamento dell'organigramma-funzionigramma è posta nell'alveo della Segreteria Generale, il Settore PNRR. Si valuteranno misure per la costituzione

di un gruppo di lavoro intersettoriale di supporto tecnico-amministrativo ai fini dell'attuazione della fase concertativa e per le fasi successive alla definizione dei Progetti integrati.

Atteso che, ai sensi del D.L. 77/2021, convertito dalla citata legge n. 108 del 29 luglio 2021, il legislatore ha previsto un meccanismo di controlli sull'attuazione del PNRR, attraverso strutture dedicate con funzioni di "controllo, audit, Anticorruzione e trasparenza" e che la Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 ha indicato specifiche misure di pubblicità sui siti web degli Enti attuatori in merito alla "ATTUAZIONE DELLE MISURE PNRR", indicando, *"per ognuna delle sotto-sezioni gli atti legislativi adottati e agli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento (...)"*, nonché ogni altro elemento utile al tracciamento degli stessi.

Pertanto, attesa la mole di attività e procedimenti connessi all'attuazione del PNRR all'interno dell'Ente, fino al 2026, nell'anno 2022 i Dirigenti/Referenti saranno coinvolti nell'attività di mappatura dei relativi macroprocedimenti a rischio corruzione, da inserire nella Macro area: "Sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo", al fine di assicurare il dovuto presidio in materia di anticorruzione e trasparenza.

3. Organizzazione e capitale umano

3.I Struttura organizzativa

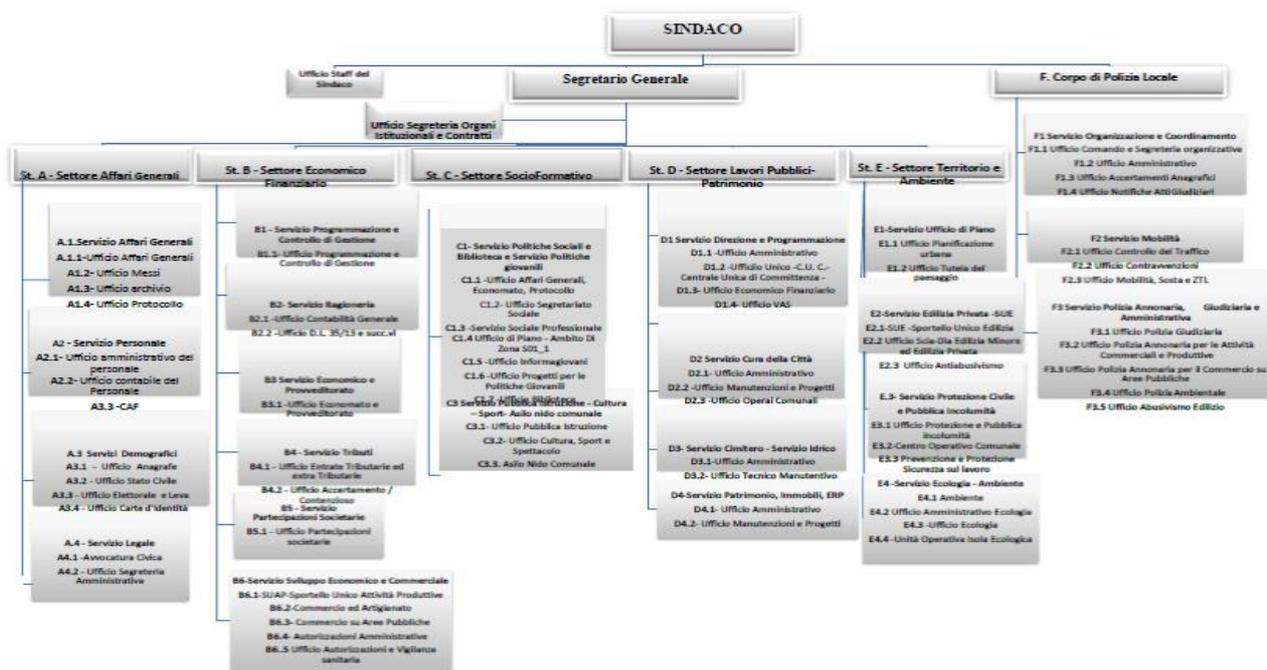
Il Comune di Nocera Inferiore rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune. Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

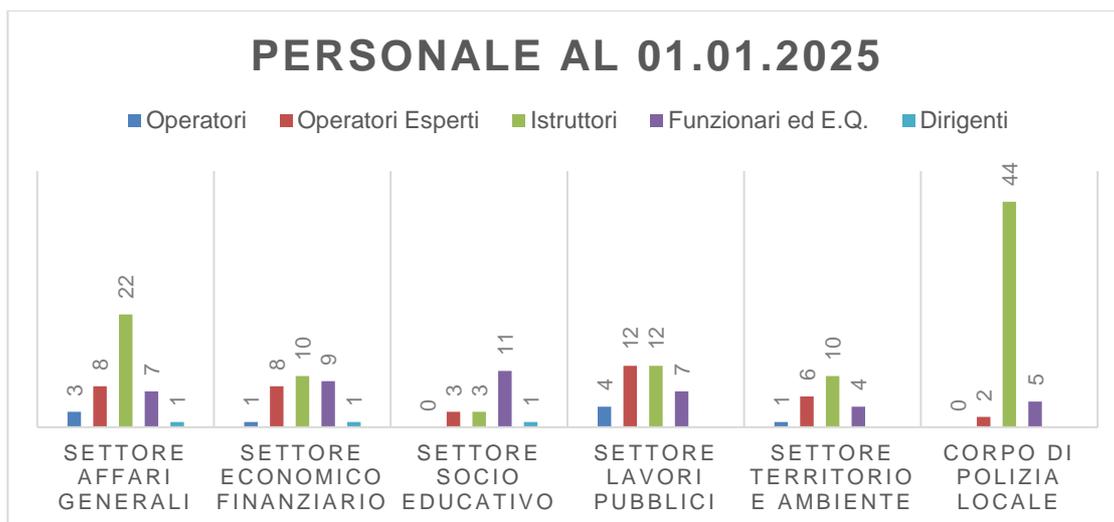
La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi definiti dal Consiglio.

Il Segretario Generale sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Ente, con lo scopo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Restano ferme le competenze del Segretario generale anche per ciò che attiene l'apporto giuridico e consulenziale funzionali all'attuazione degli obiettivi di governo. A seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione, avvenuta nel giugno 2022, sono state portate a termine le attività finalizzate alla definizione, al ridisegno e ripensamento complessivo degli assetti macro-strutturali, ordinamentali e gestionali dell'Ente in coerenza con il mutato riparto delle deleghe assessorili e con le Linee Programmatiche approvate. In particolare, attraverso l'assetto organizzativo individuato l'Amministrazione persegue le finalità di seguito indicate: ottimizzare e razionalizzare ulteriormente i processi gestiti, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati; rendere più immediata e agevole l'individuazione delle competenze mediante una migliore definizione ed esplicitazione delle stesse; sostenere e favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane; migliorare continuamente i servizi offerti anche in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e in termini di accessibilità e fruibilità. Nel corso del 2023 e 2024, anche al fine di soddisfare ulteriori esigenze emerse nell'ambito delle attività istruttorie finalizzate all'adozione degli organigrammi di dettaglio delle diverse Strutture dell'Ente, sono stati progettati e implementati specifici interventi di revisione organizzativa sui Settori apicali, con l'obiettivo di garantire un ulteriore efficientamento e consolidamento della macchina amministrativa, in vista del più ampio raggiungimento degli obiettivi/interventi da attuare nel corso del mandato.

Alla luce degli interventi di revisione organizzativa attuati, la struttura organizzativa dell'Ente al 31/12/2024 si configura come segue:



Area di inquadramento	Settore Affari Generali	Settore Economico Finanziario	Settore Socio Educativo	Settore Lavori Pubblici	Settore Territorio e Ambiente	Corpo di Polizia Locale	Totale
Operatori	3	1		4	1		9
Operatori esperti	8	8	3	12	6	2	39
Istruttori	22	10	3	12	10	44	101
Funzionari ed elevata qualificazione	7	9	11	7	4	5	43
Dirigenti	1	1	1				3
TOTALE	41	29	18	35	21	51	195



In tale esatto contesto, il Settore Affari Generali - Ufficio Personale, in coordinamento con il Segretario Generale ed in collaborazione con i dirigenti apicali, ha condotto un'analisi di dettaglio sull'organizzazione di ciascun Settore, volta alla valutazione ed all'individuazione delle posizioni di responsabilità proseguendo la fase sperimentale della Disciplina delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità - oggi Elevate Qualificazioni -, nelle more di una complessiva revisione della disciplina stessa da adottarsi in adeguamento alle previsioni contrattuali contenute nel CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali.

Tale analisi si è concretizzata, nel corso del 2024, in una manovra di valorizzazione del personale dell'Ente, attraverso l'incremento quali-quantitativo delle Elevate Qualificazioni dell'Ente, in considerazione dell'ampliamento del perimetro dei servizi rilevato in diversi ambiti organizzativi e dell'incremento dei volumi di attività richiesti per la realizzazione dei progetti interventi strategici, anche correlati con il Programmi di finanziamento nazionali ed europei (PNRR, ecc.).

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 143/2024 recante "Regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione e di istituzione delle posizioni di E.Q." e della deliberazione di G.C. n. 168/2024 ad oggetto "Presenza d'atto della pesatura degli incarichi di E.Q. e definizione delle relative retribuzioni di posizione" sono state previsti gli incarichi di E.Q. nei seguenti servizi:

SETTORE	SERVIZIO
AFFARI GENERALI	Servizi Demografici/ Anagrafe/ Stato civile/ Elettorale/ Leva
	Servizio Affari Generali/ Staff/ Segreteria
	Servizio Legale/ Avvocatura/ Contenzioso tributario
ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio Programmazione economica - Bilancio - DUP - Ragioneria
	Servizio Sviluppo Economico e Commerciale - SUAP - Tributi connessi alle attività produttive
SOCIO FORMATIVO	Servizio Politiche Sociali - Servizi alla persona
LAVORI PUBBLICI	Servizio Manutenzioni e cura della Città - Servizio Cimitero - Servizio Idrico - Servizio Patrimonio - Gestione Immobili - ERP

PATRIMONIO INFORMATICA	Servizio Sistemi Informativi
TERRITORIO E AMBIENTE	Servizio Ufficio di Piano
	Edilizia privata - SUE
	Ambiente - Ecologia - Verde pubblico - Sanità
	Protezione civile - Antiabusivismo - Condoni

3.II Organizzazione del lavoro agile

3.2.1. I PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI ED EVOLUZIONE DELL'ISTITUTO

Il lavoro agile è stato introdotto nel nostro sistema legislativo con la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*.

In particolare, il capo II della legge (artt. 18 - 24) descrive le principali caratteristiche di tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e ne sancisce l'applicabilità nel settore del pubblico impiego, in quanto compatibile.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica adottava la direttiva n. 3/2017 - recante le linee guida sul lavoro agile nella PA - che diveniva il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o comunque poco utilizzate negli enti locali.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito dell'insorgere della epidemia da virus Covid-19, il legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva dunque una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia diventava «la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

La situazione è mutata con la pubblicazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 con il quale si prevede il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza e con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 si dà attuazione a tale ultimo disposto richiedendo alle pubbliche amministrazioni di adottare le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Va ricordato infine che ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del citato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione adottava specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della

Funzione Pubblica il 30 novembre 2021, che venivano recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022, che al Titolo VI, Capo I (artt. 63 - 67) disciplina compiutamente la materia del cd. *smart working* ordinario, per la prima volta a livello di contrattazione nazionale.

Trascorso quel periodo l'attenzione per il lavoro agile e l'approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia. Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, il fenomeno ha conosciuto in tutti gli enti - ed anche nel Comune di Nocera Inferiore - una diffusione mai vista prima.

Va sottolineato al riguardo che, mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Senonché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Inoltre, considerato che il Decreto Legge 30 dicembre 2023 n. 215 non ha prorogato il lavoro agile emergenziale per gli statali (lasciando questi ultimi in una posizione di sfavore rispetto ai lavoratori del settore privato cui invece la legge di conversione del D.L. 145/2023 ha riconosciuto una proroga del lavoro da remoto emergenziale fino al 31 marzo 2024, qualora si tratti di lavoratori fragili o di genitori di figli di età inferiore a 14 anni), il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emanato, in data 29 dicembre 2023 una direttiva con cui affida ai dirigenti il compito di individuare le misure organizzative necessarie al fine di tutelare i lavoratori fragili nella P.A., disponendo che ai dipendenti pubblici che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, debba essere garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

In ultimo, il CCNL dell'area della dirigenza sottoscritto in data 16 luglio 2024, in coerenza col quadro normativo attuale, ha dettato le linee generali per il lavoro agile anche per il personale dirigenziale (intendendovi ricompreso anche il Segretario Generale).

3.2.2 LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI NOCERA INFERIORE

Nel periodo antecedente all'insorgenza della pandemia da virus Covid-19 ed al conseguente inizio dello stato di emergenza sanitaria, all'interno del Comune di Nocera Inferiore non era stata sperimentata alcuna forma di lavoro a distanza.

Con Delibera di G.C. n. 48 del 16.03.2020, sull'onda dell'emergenza pandemica, furono approvate " *Misure Incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, per l'emergenza Covid 19*".

L'introduzione di tale ultimo istituto è ovviamente avvenuta prescindendo dalla preventiva revisione dei modelli organizzativi esistenti, costituendo, come già accennato in precedenza, non già uno strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma piuttosto una misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Conseguentemente, stante l'urgenza di "svuotare gli uffici" rapidamente, il lavoro agile è stato concesso al personale senza la preventiva sottoscrizione di accordo individuale e con modalità semplificate di gestione degli ulteriori adempimenti connessi.

Va poi ricordato che sempre in ottica di contenimento del rischio da contagio, l'Amministrazione ha utilizzato altri strumenti gestionali e contrattuali, quali l'organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera, lo smaltimento delle ferie pregresse, la rotazione del personale in presenza e da remoto, l'utilizzo delle ore accantonate a recupero.

Con l'approvazione del DPCM del 23 settembre 2021, il quale, come noto, stabiliva che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fosse soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in smart working, quelle forme di lavoro sono state azzerate.

In questo contesto, il primo Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2023 - 2025 del comune di Nocera inferiore è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 30/08/2023, come allegato del Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione.

Inoltre, il Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, nel definire il contenuto del PIAO (Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione) ha previsto che esso sia inserito come parte integrante al suo interno nella Sezione "Organizzazione e Capitale umano" sottosezione "Organizzazione del lavoro Agile".

3.2.3 FINALITA'

Il lavoro agile è una modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro del Comune di Nocera Inferiore.

Esso si inserisce in un contesto già orientato all'attivazione di servizi di prossimità, alla tutela dell'ambiente e al miglioramento del benessere della comunità cittadina, ponendosi in linea con alcuni obiettivi e piani strategici dell'Amministrazione già adottati con le linee di indirizzo di mandato.

L'introduzione del lavoro agile a regime persegue il dichiarato scopo, da un lato, di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e, dall'altro lato, di agevolare le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

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

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

3.2.4 DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE

Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che, prescindendo parzialmente dalla determinazione della sede lavorativa e dall'orario di servizio, si fonda sulla pianificazione degli obiettivi assegnati al dipendente e sulla rendicontazione dei risultati raggiunti. Il lavoro agile non incide sull'inquadramento giuridico ed economico del dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

Esso è disciplinato dalle presenti disposizioni e da un apposito accordo stipulato tra il Responsabile di riferimento ed il dipendente.

Tale istituto si caratterizza per:

- a. esecuzione della prestazione lavorativa parzialmente all'esterno dell'Ente seppur nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge dalla contrattazione collettiva;
- b. utilizzo, di norma, di mezzi tecnologici forniti dall'Amministrazione (personal computer portatile, smartphone e linea di connessione telematica), salvo il caso previsto dal punto 6 e in fase di prima applicazione;
- c. possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in un luogo diverso dalla sede di lavoro abituale.

3.2.5. AMBITO DI APPLICAZIONE

L'accesso al lavoro agile può essere accordato, su richiesta, al personale del comune di Nocera Inferiore con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, comandato o anche in part-time la cui attività sia compatibile con lo svolgimento dello smart working e con le specifiche modalità organizzative esistenti nella struttura di assegnazione, senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Possono presentare istanza di lavoro agile i dipendenti che sono adibiti a mansioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente, senza la necessità di una costante presenza fisica presso la sede di lavoro;

- b) possibilità di espletare la prestazione lavorativa mediante ricorso a strumentazioni tecnologiche che ne consentano lo svolgimento al di fuori della sede lavorativa;
- c) autonomia operativa;
- d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e) possibilità di monitorare, misurare e valutare i risultati raggiunti dal lavoratore agile rispetto agli obiettivi programmati.

Sono escluse dall'espletamento in modalità lavoro agile le attività che richiedono una presenza in sede o sul territorio, il front office con l'utenza, i processi di lavoro che richiedono l'utilizzo di macchine ed attrezzature tecniche specifiche.

Il Lavoro agile, pertanto, non è applicabile alle seguenti “attività indifferibili da rendere in presenza”:

- attività di usciurato;
- messi notificatori;
- personale di supporto agli Organi Istituzionale dell'Ente;
- attività ispettiva e di controlli del territorio e/o di cantieri;
- attività della Polizia Locale adibito ai servizi operativi sul territorio, ivi compreso il personale della Centrale Operativa;
- attività di front office che prevedono necessariamente un contatto o colloqui con l'utenza e/o visite domiciliari;
- attività Servizi cimiteriali;
- attività dei servizi manutentivi;
- attività di Protocollo Generale relativamente al front office.

Resta inteso che per i suddetti ambiti lavorativi, i Responsabili di riferimento possono prevedere ulteriori spazi di accesso all'istituto dello smart working se compatibili con il buon andamento degli Uffici e se si verificano presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

3.2.6 - MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

Il lavoratore che intenda rendere la propria prestazione in modalità agile dovrà formulare la relativa istanza al Dirigente del Servizio preposto.

Il Dirigente valuta l'ammissibilità delle istanze, tenuto conto delle peculiarità organizzative e gestionali del servizio, avendo cura, in ogni caso, di rispettare i limiti imposti dalle normative nazionali.

Il limite percentuale massimo di personale autorizzabile è individuato per l'anno 2025 nel 10 % , salvo esigenze derivanti da emergenze straordinarie.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla cura dei rapporti con l'utenza e alle modalità di interlocuzione con essa.

Il Dirigente, autorizzando il dipendente a espletare la propria prestazione in lavoro agile, assume la piena responsabilità circa la compatibilità della specifica attività affidata al lavoratore con le modalità proprie dello smart working, assicurando che non venga pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

In ogni caso dovrà approntare idonee misure di verifica e controllo delle prestazioni rese, definendo un dettagliato piano di lavoro con l'indicazione degli step di verifica, oltre ad un eventuale piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato.

Con cadenza almeno bimestrale, lavoratore e Dirigente di riferimento dovranno incontrarsi per ogni opportuna verifica e riprogrammazione del piano.

Qualora il numero delle istanze complessivamente presentate sia superiore a quelle ammissibili, sulla base delle specifiche esigenze organizzative della Struttura organizzativa, il Dirigente di riferimento di ciascuna struttura procederà ad autorizzare lo smart working secondo i criteri stabiliti all'art. 18 comma 3 bis della Legge n. 81 del 2017.

Laddove i predetti criteri non dovessero risultare applicabili, si farà ricorso ai seguenti criteri di

priorità:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

3.2.7 - MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

L'attività lavorativa in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere ed in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo - in termini di prestazione e di risultati - che si sarebbe ottenuto presso la sede ordinaria di lavoro, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Al fine di consentire il raccordo fra le attività in lavoro agile e quelle in presenza, almeno il 25% della prestazione lavorativa deve essere erogato nella fascia oraria concordata nell'accordo individuale nel rispetto dell'ordinario orario di servizio.

Al lavoratore è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile, di norma, per un numero di giornate settimanali definite nell'accordo individuale, con l'esclusione dei sabati e dei giorni festivi, e comunque nel rispetto della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. In caso di esigenze particolari del dipendente o dell'ufficio di appartenenza e in accordo con il Dirigente di riferimento, è possibile superare tale limite settimanale, nel rispetto del numero di giorni complessivi di smart working definiti nell'accordo individuale.

Al dipendente neoassunto a tempo indeterminato è consentito richiedere l'attivazione del lavoro agile soltanto al termine del periodo di prova contrattualmente stabilito, ossia decorsi sei mesi dall'assunzione.

In caso di prolungato malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, il responsabile potrà richiamare, previa comunicazione con almeno 24 ore di preavviso, in sede il lavoratore per assicurare la continuità della prestazione lavorativa. La mancata fruizione della giornata in lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa. Le giornate di lavoro agile di ciascun lavoratore saranno individuate, compatibilmente con le esigenze della Struttura di appartenenza, all'atto della stipula dell'accordo individuale. Qualora particolari esigenze tecnico-organizzative, o la partecipazione a riunioni rendano necessaria la prestazione lavorativa presso la sede ordinaria di lavoro, il Dirigente di riferimento deve avvisare il lavoratore di tale necessità con un preavviso di almeno 24 ore. In tale circostanza il lavoratore è tenuto a rendersi disponibile salvo comprovati impedimenti.

3.2.8 - LUOGO DELLA PRESTAZIONE E DOTAZIONI INFORMATICHE

Il luogo in cui viene espletata l'attività lavorativa in modalità agile è individuato dal dipendente in accordo con il Dirigente, nel rispetto degli obblighi di salute e sicurezza di cui al successivo punto 15, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore nonché la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

L'attività lavorativa viene espletata, di norma, mediante l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione al lavoratore in smart working.

In caso di mancanza di disponibilità da parte dell'Ente della dotazione tecnologica necessaria, nelle more del relativo approvvigionamento, il lavoratore può utilizzare i propri mezzi tecnologici, senza addebito di alcun onere per l'Amministrazione e nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza informatica. Resta inteso che l'Amministrazione si impegna entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale a provvedere alla fornitura al dipendente di tutta l'attrezzatura necessaria per l'espletamento del lavoro agile.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente definisce le caratteristiche e le configurazioni tecniche minime cui devono uniformarsi le risorse strumentali nella disponibilità del lavoratore in smart working e le modalità tecniche più idonee per il loro collegamento telematico ai sistemi dell'Ente, con riguardo alla riservatezza dei dati e alla sicurezza informatica generale.

L'Amministrazione, a regime, fornirà ai dipendenti in lavoro agile postazioni di lavoro informatizzate di tipo mobile (personal computer portatili), opportunamente configurate, in sostituzione alle postazioni di tipo fisso da impiegare anche per le attività svolte in presenza presso le sedi dell'Ente. La postazione di lavoro del dipendente temporaneamente in lavoro agile rimarrà disponibile e utilizzabile per tutto il periodo presso l'ufficio di appartenenza, anche in funzione di una più razionale utilizzazione degli spazi e delle attrezzature.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile anche un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.). Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

3.2.9 - ACCORDO INDIVIDUALE

Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017, i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro in smart working sottoscrivono un Accordo Individuale con il Dirigente di riferimento. L'accordo non modifica il contratto di lavoro, disciplinando esclusivamente le nuove modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'accordo in forma scritta, redatto ai sensi della vigente normativa nazionale e contrattuale in conformità allo schema che verrà predisposto dal Servizio Personale, deve disciplinare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dell'Ente e di monitoraggio e rendicontazione dei risultati;
- i giorni e la fascia oraria in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile;
- il luogo prevalente, concordato con il Dirigente di riferimento, in cui viene svolta l'attività;
- le risorse strumentali che il dipendente può e/o deve utilizzare;
- la fascia di contattabilità nel rispetto di quanto stabilito nel successivo punto 9;
- la facoltà di recesso delle parti;
- la fascia oraria di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, nel rispetto di

quanto stabilito nel successivo punto 9, a tutela della salute psico-fisica e della sicurezza del lavoratore, nonché dell'efficienza e produttività e della conciliazione dei tempi di lavoro e di riposo;

- il trattamento giuridico ed economico nel rispetto di quanto previsto al punto 10;
- il diritto alla formazione;
- la tutela della privacy;
- la sicurezza sul lavoro e la tutela assicurativa;
- i diritti sindacali.

All'accordo è allegata, per formarne parte integrante e sostanziale, l'informativa sulla salute e sicurezza del lavoratore.

È indispensabile, in ogni caso, che il Dirigente di riferimento definisca, d'intesa con l'interessato, un piano di lavoro contenente le attività, gli obiettivi da perseguire e le relative modalità di monitoraggio e rendicontazione periodiche dei risultati.

Con la sottoscrizione dell'accordo individuale, il Dirigente di riferimento si assume la piena responsabilità circa la compatibilità del piano di lavoro affidato con il lavoro agile. Pur nella piena autonomia organizzativa di ogni Dirigente, al fine di uniformare l'applicazione delle presenti prescrizioni, gli accordi individuali sono trasmessi al servizio Personale che segnala anche al Segretario Generale eventuali anomalie e difformità.

3.2.10. FASCIA DI CONTATTABILITÀ E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Nelle giornate lavorative in modalità agile il lavoratore, di norma, è obbligato a garantire la copertura delle ore ordinarie di lavoro previste per tale giornata, pur con i margini di autonomia e flessibilità nella definizione dell'orario di lavoro e a prescindere dal sistema di rilevazione della presenza. Le parti definiscono nell'accordo individuale la "fascia oraria di contattabilità", ovvero il periodo di tempo durante il quale il lavoratore deve rendersi necessariamente ed immediatamente contattabile dall'Amministrazione per videoconferenza, telefono ed e-mail, resta esclusa la fascia oraria dalle 19,00 alle 8,00 del giorno successivo che non rientra nella contattabilità.

Al fine di garantire una efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia della durata opportunamente definita e specificata nell'accordo individuale. L'orario del dipendente non può essere frazionato per oltre 10 ore nell'arco della giornata.

Per esigenze eccezionali e temporanee del lavoratore in smart working, la fascia di contattabilità può essere modificata in accordo con il Dirigente competente.

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

3.2.11 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'Amministrazione garantisce ai lavoratori che effettuano il lavoro agile gli stessi diritti in materia di formazione e progressione di carriera riconosciuti ai dipendenti, appartenenti alla stessa categoria di inquadramento ed adibiti ad analoghe mansioni, che erogano la propria prestazione lavorativa presso le sedi dell'Ente.

Il passaggio al lavoro agile non trasforma lo status giuridico del dipendente e la natura del rapporto di impiego in atto.

L'espletamento dell'attività lavorativa in lavoro agile non muta lo status giuridico del dipendente né la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dal Dirigente nell'esercizio dei poteri propri del privato datore di lavoro, in aderenza ai vincoli legislativi, regolamentari e contrattuali sia nazionali che di comparto. La disciplina relativa a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti sia giuridici che economici qui direttamente non contemplati rimane invariata.

Pur confermando la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, previo accordo con il Dirigente, sono configurabili, nelle fasce orarie di contattabilità, i permessi e i congedi previsti dal CCNL del 16 novembre 2022 agli articoli 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 e 47.

Resta comunque esclusa la possibilità di fruire di riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile prevede la corresponsione della medesima retribuzione in godimento. Non saranno riconosciute nelle giornate di lavoro agile indennità di carattere accessorio legate alla presenza (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: rimborso spese di trasferta, reperibilità, straordinario, indennità condizioni di lavoro, turnazione ecc.).

3.2.12 - DURATA DELL'ACCORDO

La durata dell'accordo individuale, non può essere superiore ai dodici mesi, salvo proroga per ulteriori dodici mesi, previo accordo individuale tra le parti, da formalizzare in forma scritta.

Il dipendente che intende prorogare lo smart working, almeno una settimana prima della scadenza dell'accordo individuale, dovrà inviare apposita istanza al proprio Dirigente, il quale confermerà o negherà l'autorizzazione.

Oltre la durata dell'accordo e della proroga di cui al comma 1, il lavoratore che intenda continuare a rendere le proprie prestazioni lavorative in smart working dovrà formulare una nuova istanza che sarà soggetta ad un ulteriore esame teso a garantire, anche in deroga ai criteri di cui al punto 6, una equa rotazione di tutto il personale interessato all'applicazione del presente istituto.

3.2.13 - RECESSO

Ai sensi dell'art. 19 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, le parti possono recedere, per giustificato motivo, prima della scadenza dell'accordo individuale, con un preavviso, di norma, non inferiore a 30 (trenta) giorni elevati a 90 (novanta) giorni nei casi di disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/1999.

3.2.14 - TUTELA CONTRO GLI INFORTUNI

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha, inoltre, diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno delle sedi comunali, ossia per gli eventi dannosi che si verificano in itinere, se il luogo di lavoro prescelto per la prestazione lavorativa in lavoro agile non coincida con la propria abitazione, purché la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Il lavoratore agile è tutelato per il rischio proprio della sua attività, ma anche per i rischi derivanti dalle attività prodromiche e/o accessorie, a condizione che queste ultime siano strumentali allo svolgimento delle sue mansioni lavorative.

Il Comune di Nocera Inferiore è esonerato da qualsiasi responsabilità in merito ad infortuni occorsi al lavoratore nell'utilizzo delle risorse strumentali di proprietà privata.

In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione al fine di consentire le segnalazioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di negligenza del lavoratore agile nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza sul lavoro.

3.2.15 - SICUREZZA SUL LAVORO E INFORMATIVA

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, fornendo le indicazioni dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il Datore di Lavoro, con cadenza almeno annuale, cura la predisposizione e/o l'aggiornamento dell'informativa contenente le suddette indicazioni e ne assicura la consegna ai lavoratori ed ai Rappresentanti per la Sicurezza.

Ogni lavoratore ha l'obbligo di collaborare diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

3.2.16 - TUTELA DELLA PRIVACY

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile, il dipendente è tenuto alla riservatezza rispetto ai dati e alle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso, e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Ai sensi del GDPR n. 679/2016, del D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii, i dipendenti in qualità di soggetti attuatori e autorizzati al trattamento dei dati personali dovranno osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza per la tutela della privacy, in relazione alle mansioni ricoperte ed alle finalità legate all'espletamento delle prestazioni lavorative.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire, inoltre, in osservanza delle prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento, fermo restando che il lavoratore resta esonerato dalla responsabilità della perdita o sottrazione dei dati che non sia riconducibile a proprio dolo o colpa grave.

3.2.17 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E SICUREZZA

L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche fornite al lavoratore agile alle disposizioni vigenti e il buon funzionamento delle stesse.

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature assegnate, è responsabile della custodia e conservazione in buono stato delle stesse e deve utilizzarle, unitamente ai software messi a sua disposizione dall'Ente, per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

È, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative.

La password e/o il PIN di qualunque strumento/servizio sono incredibili e strettamente personali. Il dipendente in lavoro agile è responsabile, ai sensi di legge, della custodia e della segretezza delle proprie credenziali.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente vigila sulla sicurezza informatica dei sistemi in uso.

3.2.18 - SANZIONI DISCIPLINARI

Nell'ambito della effettuazione del lavoro agile, fermo restando la piena applicabilità del Codice di Comportamento, costituiscono condotte rilevanti sotto il profilo disciplinare:

- reiterata irreperibilità o mancata risposta nella fascia di contattabilità non motivate da comprovate ragioni di natura contingente;
- violazione degli obblighi di custodia e sicurezza di cui al punto 16.

3.2.19 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'Ente garantisce ai lavoratori in lavoro agile le stesse opportunità formative, di aggiornamento e apprendimento, promuovendo altresì la formazione a distanza, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione, finalizzati a istruire i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, per diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, oltre che con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza per lo svolgimento della prestazione al di fuori dell'ambiente di lavoro.

3.2.20 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Parallelamente allo sviluppo del lavoro agile devono essere adeguati opportunamente i sistemi di monitoraggio e controllo per verificare l'efficacia delle attività svolte in modalità smart working, sia nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale sia attraverso un'analisi mirata alla misurazione della soddisfazione dell'utenza.

È altresì necessario verificare costantemente e con cadenza almeno annuale gli obiettivi di incremento produttivo e di benessere anche mediante specifiche verifiche condotte fra i lavoratori.

Con riferimento ai risultati rilevati soprattutto in termini di incremento produttivo, il ricorso al lavoro agile potrà essere opportunamente incrementato o rimodulato nel rispetto dei limiti di legge.

3.2.21 - SUPPORTO NELL'IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Nocera Inferiore, nell'applicazione progressiva e graduale del lavoro agile, si può avvalere della collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

L'OIV può collaborare all'implementazione del Lavoro Agile attraverso una attività di supporto nella individuazione degli indicatori utilizzabili dall'Ente per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance raggiunta dal personale in smart working.

3.2.22 - DIRITTI SINDACALI

Al personale in lavoro agile si applicano le disposizioni legislative e contrattuali in materia sindacale. L'Amministrazione garantisce le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), i Rappresentanti Sindacali Aziendali (RSA) e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, nella giornata in cui è previsto il lavoro agile, il dipendente concorda con il proprio Dirigente, la variazione della giornata di lavoro agile.

3.2.23 - CLAUSOLA DI INVARIANZA

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

3.2.24 - RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente Sezione si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali lavoro, nel contratto decentrato integrativo e nel codice di comportamento.

In caso di emergenze dichiarate dalle competenti Autorità Statali/Regionali l'istituto dello smart working potrà essere applicato in deroga ai limiti fissati dal presente atto.

Tale previsione si attua anche nei casi in cui circostanze di carattere straordinario dovessero impedire la normale prestazione lavorativa nella sede del Comune di Nocera Inferiore.

Le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione non saranno, ovviamente, applicabili in caso di ~~spare~~ contrasto con norme sovraordinate.

III.3 FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale di fabbisogno di personale e la ricognizione della dotazione organica sono atti di programmazione necessari e propedeutici per il reclutamento di personale. Tali atti confluiscono in una sezione specifica del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e, in particolare, nella sezione Organizzazione e Capitale Umano. Si richiama la normativa principale in materia assunzionale rilevante ai fini della predisposizione del fabbisogno di personale.

L'art. 39 comma 1 della Legge n. 449/97 ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno di personale e del reclutamento del personale, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse e dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio.

L'art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché dell'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'art. 91 comma 1 del TUEL prevede: *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*.

L'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica in servizio, nonché della relativa spesa.

L'art. 6 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”*.

L'art. 19 comma 8 della Legge n. 448/2001 disciplina la competenza dei Revisori dei Conti sui documenti di programmazione. Allo scopo nella sezione operativa del DUP (allegato alla

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 27.02.2025 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027) è stata determinata la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale (cfr. Verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 75 del 07/12/2024).

Con decreto dell'08/05/2018 sono state emanate dal Ministro della Pubblica Amministrazione le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate sulla G.U. il 27/07/2018;

Rilevato altresì che:

il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. In particolare:

- l'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei comuni, stabilendo che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore";
- il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- in data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica amministrazione, di concerto

con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale.

Dato atto inoltre che in coerenza del quadro normativo sopra richiamato, la programmazione delle assunzioni previste nel Piano Occupazionale 2025-2027 trova copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2025-2027 nel rispetto dei limiti di cui all'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, nonché dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, così come aggiornato dal D.L. 90/2014.

Passando all'illustrazione delle principali norme in materia di assunzioni a tempo determinato, si fa presente quanto segue:

- per il reclutamento a tempo determinato di carattere ordinario, l'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 prevede che le assunzioni a tempo determinato non possono superare la spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009, se l'Ente è in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale;
- l'art. 1 del D.L. n. 80/2021 ha previsto per tutti gli enti locali di poter procedere ad assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR all'interno dei quadri economici dei progetti.

Preso atto che:

- l'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Considerato che la ricognizione delle eccedenze di personale *ex art. 33 del TUPI* rientra nell'egida dei Piani assorbiti nel PIAO ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;

Vista la nota dell'11.03.2025, *sub prot. n. 16108*, a firma del Segretario Generale con la quale si invitano i Dirigenti e il Comandante di P.L. ad effettuare la rilevazione di eventuali situazioni di eccedenza o di sovrannumero di personale per servizio in relazione alle esigenze funzionali;

Viste le attestazioni trasmesse dai suddetti, collazionate al fascicolo del presente piano, che sebbene non allegate ne costituiscono parte integrante e sostanziale, dalle quali si rileva l'inesistenza di eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali;

Considerato che tramite i propri Dirigenti, in riscontro alla nota prot. n. 16108/2025 con la quale è stato richiesto agli stessi di comunicare eventuali eccedenze o eventuali carenze di personale, ha potuto quantificare le ulteriori unità di personale oltre a quelle già in servizio presso le diverse strutture organizzative, per lo svolgimento dei compiti istituzionali. Pertanto, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, gli stessi Dirigenti hanno dato atto che l'Ente non ha situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazione alle proprie esigenze funzionali o alla propria situazione

finanziaria;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- al 01/01/2025 ha in servizio n. 195 dipendenti a tempo indeterminato (incluso il Segretario Generale);
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020;

Rilevato che:

- in applicazione della predetta normativa il Comune di Nocera Inferiore rientra tra i Comuni virtuosi rispetto al valore soglia pari al 27%;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2021- 2022 - 2023) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato dell'ultima annualità considerata si attesta al 20,70%;
- la spesa media per il personale sostenuta dall'Ente nel triennio 2011/2013 è stata pari ad € 12.062.802,27;

Rilevato, altresì, che il Comune di Nocera Inferiore non incorre, per l'anno 2025, in alcuno dei divieti assunzionali posti dalla normativa vigente ed in particolare:

- ha rispettato il pareggio di bilancio, ai fini dei vincoli di finanza pubblica, per l'esercizio finanziario 2023, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al Rendiconto di Gestione 2023 (allegato 10 del D.Lgs. 118/2011);
- con deliberazione consiliare n. 18 del 16.12.2024 ha approvato il "Documento Unico di Programmazione (DUP) e con deliberazione consiliare ha approvato il "Bilancio 2025-2027";
- ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011 - 2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) come si evince dalla "Relazione dell'organo di revisione sullo schema di rendiconto per l'esercizio finanziario 2023";

Dato atto, *inter alia*, che in relazione alle novità introdotte dalla Legge di Bilancio per l'anno 2025 - art. 1, comma 165 della Legge 30.12.2024, n. 207 - con particolare riferimento alla facoltà concessa alle Amministrazioni Pubbliche di proporre ai lavoratori il trattenimento in servizio sino al compimento dei 70 anni, il Comune di Nocera Inferiore ritiene di non avvalersene anche al fine di non comprimere le facoltà assunzionali definite nel Fabbisogno Triennale delle Risorse Umane 2025-2027;

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025/2027 e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese

per il personale e con il quadro normativo vigente;

Tenuto conto che la programmazione triennale del fabbisogno di personale deve essere predisposta sulla base delle esigenze dell'Ente e delle indicazioni fornite dai singoli Dirigenti dei Settori, a seguito di attenta valutazione:

1. del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
2. delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
3. dei vincoli cogenti in materia di spese di personale.

Richiamati diacronicamente tutti i provvedimenti costituenti l'intera norma assunzionale di questa Civica Amministrazione e segnatamente:

- la delibera di G.C. n. 54 del 03.03.2023 ad oggetto "piano triennale delle assunzioni per il triennio 2023 - 2025";
- la delibera di G.C. n. 173 del 19.07.2023 ad oggetto "piano triennale delle assunzioni per il triennio 2023 - 2025";
- la delibera di G.C. n.100 del 05.04.2024 ad oggetto "Approvazione PIAO 2024-2026";

Tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, con la conseguenza che la scadenza per l'adozione del PIAO 2025-2027 slitta a 30 giorni dopo.

Rilevato sul punto che:

- il Piano triennale dei fabbisogni di personale, come ora previsto dall'art. 6 TUPI, è uno strumento finalizzato «a rilevare le esigenze dell'amministrazione». Esso presuppone una mappatura delle funzioni dell'ente e richiede di essere redatto in coerenza con il piano delle performance, così come attualmente previsto dal diritto positivo;
- la pianificazione non deve, quindi, costituire un ostacolo al buon andamento dell'amministrazione, ma richiede un annuale aggiornamento che recepisca le esigenze sopravvenute;
- le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni del personale con l'intento di «ottimizzare» le risorse e «perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini».

A tal proposito un aspetto certamente non secondario, in direzione della corretta e adeguata predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni, è costituito dalla c.d. "mappatura" delle attività di competenza dell'ente, riguardante la mole di competenze attribuite istituzionalmente a ciascun ufficio.

Nella predisposizione del Piano dei fabbisogni rilevano anche le specifiche Linee di indirizzo in tema approvate nel 2018 in cui si parla di definizione, a livello di singola, amministrazione dei «fabbisogni prioritari o emergenti».

In tal senso, con formula non priva di enfasi si allude alla individuazione di «vere professionalità infungibili», non legando pertanto le scelte su logiche di mera sostituzione, bensì su «nuove professioni e relative competenze professionali» da coniugare con la necessità di «rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino».

Ribadito che la pianificazione triennale del fabbisogno di personale, come ora prevista dall'art. 6 TUPI, costituisce uno strumento finalizzato «a rilevare le esigenze dell'amministrazione», si sviluppa in prospettiva triennale, ma deve essere adottato annualmente anche come verifica delle mutate esigenze della medesima amministrazione e, proprio la sua «flessibilità», ammette di apportare modifiche « motivate in corso d'anno per far fronte a situazioni nuove e non prevedibili»;

Dato atto, altresì, che è in corso la procedura di reclutamento da parte del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud delle n.5 (cinque) unità di personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo Funzionario Tecnico a tempo pieno ed indeterminato che saranno assegnate al Comune di Nocera Inferiore con oneri totalmente a carico della Presidenza del Consiglio dei Ministri fino all'anno 2030 e con assunzione in servizio prevista presumibilmente entro il mese di giugno 2025;

Visto il Decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali- Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà del 14.03.2025 con cui si dispone l'accettazione delle istanze di adesione presentate dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), a seguito dell'Avviso pubblico approvato con decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, per la "Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027";

Dato atto che il mentovato Decreto dispone all'Ambito S01_1, di cui il Comune di Nocera Inferiore è ente capofila, l'assegnazione, a valere sulle risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, per il prossimo triennio di n. 6 figure con i seguenti profili: n.1 contabile, n.2 psicologi e n.3 educatori; Considerato che, in sede di presentazione delle manifestazioni di interesse, gli Ambiti Territoriali Sociali si sono impegnati, in caso di ammissibilità della domanda e di assegnazione di personale, a garantire l'assunzione del personale con contratto di lavoro a tempo determinato, con inquadramento nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione prevista dal Contratto collettivo nazionale di lavoro vigente - Comparto funzioni locali;

Considerato, altresì, che gli Ambiti Territoriali Sociali sono tenuti ad adottare tutti gli atti propedeutici e funzionali alle predette assunzioni, ivi inclusi quelli previsti dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per tutto quanto in premessa, ritenuto di approvare il piano triennale delle assunzioni 2025/2027 - annualità 2025 a tempo indeterminato ed a tempo determinato, di seguito riportato con i relativi costi e modalità assunzionali, prevedendo nelle annualità 2025/2027 oltre alle forme di reclutamento ordinario (tra cui il ricorso alla mobilità volontaria anche ai sensi del D.L. 25/2025), la percentuale di

posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge (0,55% del monte salari 2018) destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito.

Assunzioni a tempo indeterminato - annualità 2025

Numero	Categoria	Settore	Modalità di accesso	Spesa 2025
1	Dirigente	Territorio e Ambiente	Procedure ordinarie	55.183,00
2	Funzionari Amm.vi	Socio-formativo Economico-finanziario	Procedure ordinarie	44.904,00
1	Funzionario P.L.	Polizia Locale	Procedure ordinarie	23.577,00
1	Istruttore	Agente Polizia Municipale	Stabilizzazione art.3 D.L. 44/2023 conv. in L. 74/2023	21.814,00
7	Istruttori Amm.vi	Vari	Procedure ordinarie	162.934,00
4	Istruttori tecnici	Vari	Procedure ordinarie	82.760,00
2	Operai Esperti	Settore Lavori Pubblici	Procedure ordinarie	36.816,00
1	Incremento ore Funzionario	Economico - Finanziario	Da 30 a 36 ore settimanali	3.744,00
	Verticalizzazioni	Vari	Procedure ordinarie	5.000,00

Assunzioni a tempo indeterminato - annualità 2025 - etero-finanziate

Numero	Categoria	Settore	Modalità di accesso	Spesa prevista annua comprensiva di oneri	Note
1	Funzionario Educatore	Settore Socio Formativo	Stabilizzazione art.3 D.L. 44/2023 conv. in L. 74/2023	22.452,00	Fondo non autosufficienza Quota PUA Art. 1 comma 163 Legge 234/2021

Assunzioni a tempo determinato annualità 2025

Numero	Categoria	Settore	Modalità di accesso	Spesa 2025
10	Istruttori	Agenti Polizia Municipale	Procedure ordinarie	108.737,00
1	Dirigente	LL.PP.	Art. 110 TUEL	73.578,00
1	Istruttore	T.A.	Procedure Ordinarie	7.759,00
1	Funzionario Comandante	Polizia Locale	Art. 110 TUEL	41.370,00
2	Funzionari part-time (ore 15 settimanale)	Organi Istituzionali	Art. 90 TUEL	18.710,00

Assunzioni a tempo determinato - annualità 2025 - etero-finanziate

Numero	Categoria	Settore	Modalità di accesso	Entrata /Spesa presunta 2025
5	Funzionari Tecnici	Vari		112.260,00
1	Funzionario contabile	Socio Formativo		22.452,00
2	Funzionari Psicologi	Socio Formativo		44.904,00
3	Funzionari Educatori	Socio Formativo		67.356,00

ACCESSIBILITA' ED INCLUSIONE: SVILUPPO PARI OPPORTUNITA'

GLI OBIETTIVI PER LA PARITÀ DI GENERE - PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2025/2027

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025 -2027

PREMESSA

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" prevede che i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e pari opportunità, il Comune di Nocera Inferiore adotta per il triennio 2025-2027 il P.I.A.O. di cui il presente Piano di azioni positive costituisce parte integrante, che mira al raggiungimento delle condizioni di parità ed opportunità per tutto il personale dell'ente, uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e lo sviluppo professionale, la valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Le azioni positive sono, pertanto, misure temporanee e speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta nella parità di genere, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Poiché è intendimento di questa amministrazione che il P.A.P. non rimanga semplice dichiarazione di intenti, sono state individuate azioni concrete ed integrate che possano produrre reali effetti di cambiamento nell'Ente e nel territorio.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: ANALISI NORMATIVA

- Art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del Comune e della Provincia nonché degli enti e delle aziende e istituzioni da essi dipendenti;
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma

dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";

- DPR 9 maggio 1994 n. 487 che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- Legge 20 maggio 1970 n. 300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- Regolamento UE GDPR 2016/679 "Trattamento dei dati" ove si dispone, in ordine ai trattamenti dei dati, la garanzia di pari opportunità;
- D. Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione delle direttive 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";
- Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali, in particolare CCNL 2021 Funzione Enti locali;
- Legge 4/11/2010 n. 183 (cd Collegato Lavoro) ed, in particolare, l'art. 21 "Misure atte a garantire le pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche" che prevede l'istituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità";
- legge 15 gennaio 2021, n. 4 (**in G.U. n. 20 del 26 gennaio 2021; in vigore dal 27 gennaio 2021**) – Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108ª sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027- CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il Comune di Nocera Inferiore, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Con deliberazione n. 149/2016 la Giunta Comunale ha approvato il "Piano delle azioni positive - P.A.P. - per il triennio 2016/2018" poi aggiornato con successive deliberazioni fino ad oggi.

Il Comune di Nocera Inferiore intende provvedere alla nomina del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e per la valorizzazione del benessere di chi lavora (C.U.G.) in aggiornamento rispetto agli anni precedenti.

L'Amministrazione intende perseguire, con la propria attività istituzionale, l'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, al superamento degli ostacoli che impediscono una reale parità tra i sessi in ogni ambito sociale, culturale ed economico, nonché al

raggiungimento degli obiettivi posti dal Piano, alla valorizzazione del benessere di chi lavora.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

È necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto porre l'attenzione ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e di crescita professionale, con valenza anche al territorio da parte di questo Ente che pone attenzione alle politiche di genere e le assume come valore nella propria programmazione strategica.

Con la legge n. 04 del 15 gennaio 2021 è data piena attuazione alla Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 di cui si fanno propri, nel presente Piano, i seguenti principi:

- Il riconoscimento del diritto di tutti ad un mondo del lavoro libero dalla violenza e dalle molestie, ivi compresi la violenza e le molestie di genere;
- Il riconoscimento che la violenza e le molestie nel mondo del lavoro possono costituire un abuso o una violazione dei diritti umani, e che la violenza e le molestie rappresentano una minaccia alle pari opportunità e che sono inaccettabili e incompatibili con il lavoro dignitoso;
- Il riconoscimento dell'importanza di una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco e sulla dignità dell'essere umano ai fini della prevenzione della violenza e delle molestie;
- Il riconoscimento che la violenza e le molestie influiscono anche sulla qualità dei servizi pubblici e privati e possono impedire che le persone, in particolare le donne, entrino, rimangano e progrediscano nel mercato del lavoro;
- La considerazione che la violenza e le molestie siano incompatibili con lo sviluppo di imprese sostenibili e abbiano un impatto negativo sull'organizzazione del lavoro, sui rapporti nei luoghi di lavoro, sulla partecipazione dei lavoratori, sulla reputazione delle imprese e sulla produttività;
- Il riconoscimento che le molestie e la violenza di genere colpiscono sproporzionatamente donne e ragazze e che un approccio inclusivo, integrato e in una prospettiva di genere, che intervenga sulle cause all'origine e sui fattori di rischio, ivi compresi stereotipi di genere, forme di discriminazione multiple e interconnesse e squilibri nei rapporti di potere dovuti al genere, si rivela essenziale per porre fine alla violenza e alle molestie nel mondo del lavoro;

PAROLE CHIAVE

In ossequio alla Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019, si fanno propri i seguenti dati definitivi:

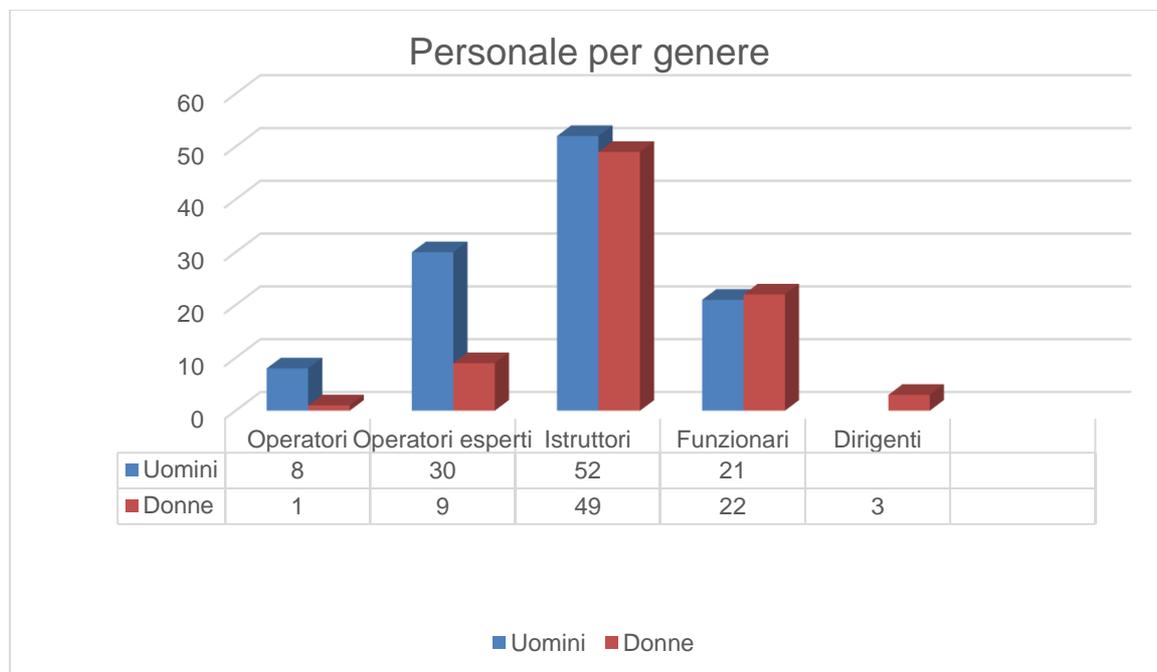
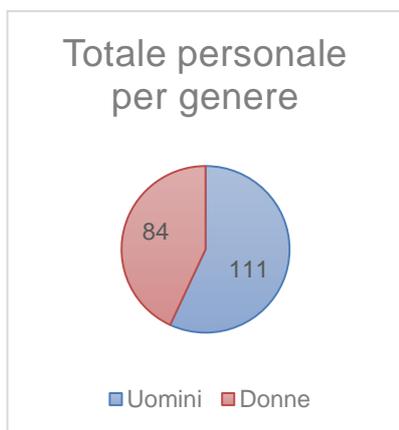
Art 1 comma 2 lettera b) l'espressione «violenza e molestie di genere» indica la violenza e le molestie nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, o che colpiscano in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali. Articolo 2 1. La Convenzione

protegge i lavoratori e altri soggetti nel mondo del lavoro, ivi compresi i lavoratori come definiti in base alle pratiche e al diritto nazionale, oltre a persone che lavorino indipendentemente dallo status contrattuale, le persone in formazione, inclusi i tirocinanti e gli apprendisti, i lavoratori licenziati, i volontari, le persone alla ricerca di un impiego e i candidati a un lavoro, e individui che esercitano l'autorità, i doveri e le responsabilità di un datore di lavoro.

Il presente Piano si articola in: Rilevazione della Dotazione organica, Obiettivi ed Azioni positive.

ANALISI DEL CONTESTO

Rilevazione della Dotazione organica del personale al 31.12.2024.



Prima di procedere con un'analisi di dettaglio del Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027, si ritiene necessario partire dall'analisi della dotazione organica al 31/12/2024. Le azioni proposte nel Piano infatti sono state individuate tenendo conto della situazione del personale.

I dipendenti del Comune di Nocera Inferiore, nell'anno 2025, sono complessivamente 192 ai quali si aggiungono 3 Dirigenti (tre donne) ed il Segretario generale (donna) per un totale di n. 195 unità di cui circa il 61,53% di età superiore ai cinquanta anni.

La popolazione lavorativa è prevalentemente maschile ed il dato si attenua guardando alle categorie superiori.

Si specifica che i percorsi per l'accesso e/o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge e/o di regolamento, nel pieno rispetto del principio della pari opportunità. La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori, compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio dirigente, il quale è responsabile della gestione del personale.

Si è ritenuto di strutturare l'organizzazione del lavoro con modalità che favoriscono, per entrambi i generi, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita: in sede di definizione degli orari di lavoro, al detto scopo, è stata prevista la flessibilità di trenta minuti in entrata da recuperare in uscita, ovvero con prestazione di servizio in altre giornate.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Il piano delle Azioni positive triennio 2025/2027 agisce nei seguenti ambiti in continuità con il precedente Piano 2024/2026:

1. Organismi di Pari Opportunità: comunicazioni ed interventi;
2. Istituti di conciliazione e forme di flessibilità;
3. Benessere organizzativo, discriminazione mobbing;
4. Formazione.

Le azioni previste per ogni ambito potranno essere modificate, integrate o ampliate nel corso del triennio sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Il monitoraggio delle azioni previste è affidato ai Dirigenti, l'esito di tale attività sarà comunicato con cadenza periodica al Comitato unico di Garanzia che, ai sensi del Regolamento per il suo funzionamento, provvederà alla verifica dei risultati e/o eventuali proposte correttive.

Obiettivo 1 - Anno 2025

PROMUOVERE E POTENZIARE IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ (CUG) che va ricostituito essendo giunto a scadenza, per una maggiore visibilità

dei compiti e delle attività che svolge, quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine di favorire la collaborazione con altri uffici /servizi.

Azione 1 - Promozione C.U.G.

Descrizione - Formazione specifica sulle competenze e sui ruoli richiesti dalle e dai componenti del CUG e diffusione della conoscenza e del funzionamento del CUG mediante incontri "ad hoc" con i dipendenti.

Azione 2 - Valorizzazione dell'ascolto

Descrizione: valorizzare la dimensione dell'ascolto individuale dei dipendenti, promuovendo il già previsto Sportello di ascolto che rientra nelle attribuzioni del CUG.

Soggetti coinvolti: Servizio Personale, CUG, tutti i Dirigenti, tutti i dipendenti.

Azione 3 - Informazione

Descrizione: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e di genere mediante sensibilizzazione e informazione dei responsabili operanti negli uffici e del personale dipendente sul tema delle pari opportunità anche con avviso ai dipendenti dell'avvenuta adozione e pubblicazione del presente Piano.

Soggetti coinvolti: Servizio Personale, CUG, tutti i Dirigenti, tutti i dipendenti.

Azione 4 - Informazione ai cittadini

Descrizione: pubblicazione e diffusione del presente Piano Azioni Positive.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Responsabili di Servizio, dipendenti, cittadini.

Obiettivo 2 - Annualità 2025

CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/LAVORO- Promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche orientate a perseguire questa finalità.

Azione 1 - Orari di lavoro

Soggetti coinvolti: Sett.AA.GG /Serv. Personale, tutti i dirigenti.

Azione 2 - Accompagnamento al rientro dalla maternità/Lunghe assenze

Descrizione: Al rientro da lunghi periodi di assenza per maternità o malattia, assistenza o cura, la/il dipendente deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità.

Il Comune di Nocera Inferiore si propone di intervenire a sostegno e formazione di coloro che rientrano in servizio dopo un'assenza per maternità, per malattia o per la cura dei familiari attraverso l'accompagnamento sia della persona che rientra che del gruppo di lavoro in cui questa si inserisce.

Tale intervento ha come obiettivo quello della (ri)definizione del ruolo, dell'aggiornamento, mirante a rendere la persona e l'ambiente partecipe delle variazioni intervenute durante l'assenza e verrà attuato attraverso:

- Colloqui con i dipendenti interessati;
- Raccolta di informazioni per definire la necessità di orari variabili e i percorsi informativi;

- Corsi di formazione e aggiornamento, se necessari;
- Formazione del team di lavoro dove si inserisce il/la dipendente che rientra al lavoro, se necessari.

Le finalità del lavoro agile nella pubblica amministrazione sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. L'articolo 14, della legge delega n. 124 /2015, la cosiddetta riforma Madia, ha introdotto, nell'ambito della pubblica amministrazione, nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le medesime amministrazioni sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge. Detta disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:

- fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
- sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 17 dell'1 giugno 2017 in materia di Lavoro Agile ha previsto che le misure da adottare da parte delle pubbliche amministrazioni devono permettere, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. La medesima Direttiva chiarisce che l'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche dovranno verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati. Nel contesto della promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, le medesime amministrazioni, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, procedono a stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia e a organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica. A fronte di quanto disposto dal citato articolo 14 della citata legge n.124/2015, la predetta direttiva è rivolta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Relativamente all'individuazione dei dipendenti destinatari delle predette misure, nessuna tipologia o categoria di lavoratore è aprioristicamente esclusa. Le medesime amministrazioni possono definire le attività compatibili con il lavoro agile e tenerne conto ai fini dell'accesso a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti che ne fanno richiesta. In merito, la citata direttiva richiama, altresì, l'attenzione delle amministrazioni sul rispetto del principio di non discriminazione tra lavoratori subordinati a tempo indeterminato e lavoratori subordinati a tempo determinato. Un ruolo determinante nell'attuazione delle citate misure dovrà essere svolto dai Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituiti ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dagli Organismi indipendenti di valutazione, costituiti ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In tale ambito, un ruolo fondamentale è svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione

dei sistemi organizzativi di gestione delle risorse umane e al contempo garanti contro le discriminazioni. I dirigenti, infatti, oltre ad essere potenziali fruitori al pari degli altri dipendenti delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Si evidenzia che l'articolo 263 della legge n. 77 del 17/07/2020, di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto "Rilancio"), recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19", ha previsto significative novità in tema di lavoro agile. Attraverso tale disposizione, da un lato, viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di adeguare l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, e, dall'altro, di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale ed applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "Cura Italia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. Con la Circolare n. 3 dello scorso 24 luglio, il Dipartimento della funzione pubblica ha evidenziato gli elementi di maggior rilievo della predetta normativa: - dalla presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti; - dal superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio. La predetta disposizione ribadisce inoltre la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse. Tanto premesso, secondo un recente orientamento del Dipartimento della funzione pubblica, nell'ottica del raggiungimento dell'obiettivo stabilito dalla norma primaria, appare, quindi, possibile per ciascuna amministrazione, nell'ambito dei propri poteri di autorganizzazione e pur sempre nel rispetto dei Protocolli di sicurezza a tutela della salubrità e della sicurezza degli ambienti di lavoro, consentire, su base volontaria, a tutto il personale che svolge attività rientranti tra quelle cd. "smartabili" di lavorare in modalità agile. Ciò in quanto, di regola, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. Un'ulteriore problematica riguarda la possibilità di escludere dalle quote percentuali previste dalla suindicata normativa, ai fini dello svolgimento del lavoro agile e tenuto conto delle proroghe dello stato di emergenza, i dipendenti titolari della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di cui all'articolo 33, comma 3, sia per sé che per i propri familiari. Lo stesso Dipartimento della funzione pubblica ha ritenuto possibile che le amministrazioni possano valutare di escludere dal computo del cinquanta per cento i lavoratori fragili, per i quali le stesse sono tenute, in ogni caso, ad adottare ogni soluzione utile per assicurare a questi ultimi lo svolgimento di attività in modalità agile, come, ad esempio, l'organizzazione di specifiche attività di formazione professionale.

Soggetti coinvolti: Dirigenti di riferimento, Servizio Personale, C.U.G., dipendenti. Triennio 2023/2025

Obiettivo 3 - Anno 2025

PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO inteso come capacità di promuovere e

mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura dell'ambiente di lavoro

Azione 1- Stress lavoro-correlato anche in un'ottica di genere.

Descrizione - Il D. Lgs. 81/2008 individua specificatamente lo stress lavoro correlato come fattore di rischio e mostra come la prevenzione di questi rischi non possa esulare dal riconoscimento delle differenze di genere. Tra le azioni destinate a promuovere il benessere organizzativo ed individuale al fine di conseguire un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro, si intende, in ogni caso:

- per la generalità dei dipendenti, proporre interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione dello stress lavoro correlato;
- tutelare il lavoratore prevedendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e comportamenti discriminatori perseguendo prassi e adottando norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone;
- strutturare il monitoraggio organizzativo del benessere del personale, coinvolgendo il CUG al fine di acquisire delle proposte volte al miglioramento delle eventuali criticità emerse, ed individuare successivamente azioni di miglioramento volte a superarle.

Azione 2 -Indagine specifica sul personale nella fase avanzata della carriera lavorativa, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo

Descrizione:

- Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative;
 - Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera;
 - Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.
- Soggetti coinvolti: Servizio Personale, rappresentanti dei lavoratori, tutti i dirigenti, tutti i dipendenti.

Obiettivo 4 Annualità 2025- FORMAZIONE

Descrizione: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la programmazione di attività formative che possano consentire a tutto il personale sia maschile che femminile di sviluppare la crescita professionale da concretizzarsi nell'ambito di eventuali progressioni professionali.

Azione 1 - Programmazione dei percorsi formativi compatibilmente, ove possibile, delle esigenze delle lavoratrici /lavoratori part-time e dei lavoratori diversamente abili.

Azione 2 - Monitoraggio nell'ambito dei singoli uffici la situazione del personale al fine di proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Responsabili di Servizi/uffici, Settore AA.GG.

LINEE GUIDA DIGITALIZZAZIONE 2025-2027

ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ

Un'attenzione particolare negli obiettivi dell'Amministrazione è dedicata al rafforzamento del legame del Comune con i propri interlocutori e con i propri utenti. In un'ottica di inclusione sociale e di rimozione di ogni tipo di ostacolo ai soggetti più fragili e vulnerabili, in modo da favorire la piena fruibilità dei servizi offerti a tutta comunità, nel 2024 sono stati pianificati mirati interventi volti garantire la piena accessibilità digitale degli uffici e dei servizi. Per quanto concerne l'accessibilità fisica degli uffici, verrà effettuata una puntuale mappatura dello stato dei luoghi delle sedi del Comune di Nocera Inferiore adibite ad uffici, in modo da verificare l'accessibilità fisica agli uffici in termini di presenza di eventuali barriere architettoniche.

Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, nel 2024 è proseguita l'attività formativa rivolta principalmente ai dipendenti incaricati della gestione del sito web istituzionale, al fine di garantire agli utenti un agevole accesso a tutti i contenuti e servizi presenti sul sito istituzionale e contestualmente implementare i dati pubblicati in formato aperto. Nel corso del 2025 si intende estendere l'attività formativa sui contenuti dell'accessibilità digitale a ai dipendenti di tutti i Settori in un'ottica di formazione continua.

Infine, al fine di individuare le esigenze degli utenti in via diretta, si intende avviare una rilevazione dei bisogni degli utenti in termini di accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione ai cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità, in modo da coinvolgerli direttamente nell'identificazione e nella progettazione degli interventi da porre in essere.

In considerazione della rilevanza del processo di trasformazione digitale la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, ha individuato nel Segretario Generale il ruolo di Responsabile per la Transizione al Digitale a cui è attribuito, dall'articolo 17 del CAD, il compito di trainare i processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale.

Nell'ambito dei progetti ed attività di digitalizzazione interna ad alto contenuto di innovazione le realizzazioni più significative attuate nell'Ente negli ultimi anni hanno riguardato: la Centrale Unica di Committenza (2016), l'albo pretorio on line (2010), il sistema di conservazione a norma dei documenti digitali (2012), l'abolizione dei protocolli interni di reparto e l'attivazione del protocollo unico informatico (2019), la fatturazione elettronica (2015), l'applicazione per il whistleblowing (2021), l'adesione a pagoPA (2022), il sistema di videoconferenza per le sedute di Giunta e Consiglio comunale (2020), la migrazione in Cloud del gestionale (2023), il nuovo portale istituzionale (2024).

Si procederà, per l'annualità in corso, a proseguire gli interventi nel solco degli interventi già attivati nell'Ente e coerentemente alla strategia nazionale del Piano triennale per l'Informatica 2024-2026 nella PA, i cui principi guida prevedono:

1. digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first):" le pubbliche amministrazioni

devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la “riorganizzazione strutturale e gestionale” dell’ente ed anche con una “costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”

2. cloud come prima opzione (cloud first): il cloud come piattaforma abilitante
3. interoperabilità by design e by default (API-first): pdnd e gli e-service al centro dello scambio di dati della PA
4. accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only): spid e cie unici strumenti di accesso ai servizi pubblici
5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull’utente (user-centric)
6. dati pubblici un bene comune (open data by design e by default)
7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default)
8. once only e concepito come transfrontaliero
9. apertura come prima opzione (openness): le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l’utilizzo di software con codice aperto o di e-service
10. sostenibilità digitale: le pubbliche amministrazioni devono considerare l’intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione
11. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione: I processi di digitalizzazione dell’azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione.

Le modalità di attuazione del documento programmatico saranno declinate nel Piano Triennale per l’informatica la cui concreta realizzazione, in ragione della complessità degli interventi previsti e dell’impatto di natura organizzativa, richiederà il coinvolgimento e la collaborazione attiva di tutti i responsabili delle strutture dell’Ente.

Le **Linee Guida Agenda Digitale del Comune di Nocera Inferiore** sono parte integrante del PIAO 2025-2027 nell’ambito della presente sottosezione valore pubblico.

Tali linee guida di seguito si riportano:

Sommario

1. Premesse ed obiettivi

1.1 Scopo del documento

1.2 Contesto europeo e nazionale

1.3 L’Area Digitalizzazione e Sistemi Informativi del Comune di Nocera Inferiore

1.4 PNRR

2. Quadro normativo di riferimento

2.1 Il Codice dell’Amministrazione Digitale

2.2 Normativa di riferimento per la gestione documentale

2.3 Le nuove Linee Guida AgID per la gestione documentale

3. Le linee programmatiche e di mandato del Comune di Nocera Inferiore

4. Interventi per la transizione digitale

4.1 Transizione digitale al modello cloud AgID

4.2 Adeguamento del Protocollo Informatico alle Nuove Linee Guida AgID

4.3 Gestione Documentale Unificata secondo le Nuove Linee Guida AgID

5. La gestione del cambiamento

Premesse ed obiettivi - Scopo del documento

Il presente documento vuole costituire l'Agenda Digitale del Comune di Nocera Inferiore, intesa quale strumento di pianificazione strategica finalizzato a promuovere e incentivare l'innovazione digitale e lo sviluppo dei sistemi informatici in ambito comunale. L'orizzonte temporale di interesse è quello coincidente con il mandato del Sindaco. L'Agenda Digitale va intesa come strumento dinamico di riferimento per le scelte dell'Ente, suscettibile di continui aggiornamenti, in ragione delle mutevoli condizioni di contesto. L'Agenda Digitale trova il suo naturale sviluppo operativo nel Piano triennale per l'informatica dell'ente che, in analogia con il Piano triennale per l'informatica nella PA dell'AgID, sviluppa il programma degli interventi individuando tempi, risultati attesi e risorse necessarie.

Contesto europeo e nazionale

Le tecnologie ICT, tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nate dalla diffusione massiva di Internet e dei dispositivi ad essa connessi, apportando spazi di innovazione all'interno delle attività produttive con la creazione di più moderni servizi e nuovi modelli di business, hanno avuto un fortissimo impatto sulle modalità organizzative del lavoro e nel coordinamento di individui e gruppi, sia nell'ambito di organizzazioni private che pubbliche. Il contesto della pubblica amministrazione differisce, però, come noto, profondamente dal settore privato; la PA, in ogni sua articolazione, subisce vincoli e limiti, la sua azione dipende fortemente dalle scelte di finanziamento e di allocazione dei budget, deve rendere conto dell'attività di erogazione dei servizi nell'ambito del più ampio rispetto dei principi di imparzialità, di stabilità e di continuità nell'erogazione. Per tante e tali ragioni, anche l'implementazione delle tecnologie ICT per poter produrre valore reale deve seguire logiche e soluzioni specifiche. Per comprendere la reale portata del fenomeno della digitalizzazione della PA è necessario prendere le mosse da un'analisi del contesto europeo onde poi approfondire la disciplina introdotta, a livello interno, con il Codice dell'Amministrazione Digitale, modificato e integrato in attuazione della delega legislativa contenuta nella L.124/2015 (c.d. "Riforma Madia"). L'Agenda Digitale Europea contiene le strategie e le principali linee guida per la diffusione delle tecnologie ICT in Europa che mirano ad un incremento delle tecnologie a banda larga, della ricerca e dell'innovazione e più in generale alla realizzazione di una strategia europea per il digitale con la creazione di uno spazio unico digitale all'interno dell'Unione Europea, con libertà di usufruire di servizi digitali (e-government). In particolare con il termine e-government (amministrazione digitale) la Commissione Europea ha inteso indicare il "processo di informatizzazione della pubblica amministrazione ossia l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, coniugato a modifiche organizzative ed all'acquisizione di nuove competenze al fine di migliorare i servizi pubblici ed i processi democratici e di rafforzare il sostegno alle politiche pubbliche" fissando, al contempo, i principi attuativi. L'obiettivo cui deve tendere l'azione di implementazione delle nuove tecnologie nel settore dell'azione amministrativa, secondo quanto indicato dalla Commissione Europea, deve ispirarsi ai valori della massima trasparenza, efficienza, inclusività ed accessibilità, affinché vengano erogati servizi pubblici a tutti i cittadini e a tutte le

imprese nell'UE. Secondo quanto previsto dalle normative e dalle direttive europee ed italiane in termini di digitalizzazione (e-IDAS, CAD, etc.), la PA grazie alle nuove tecnologie ICT potrà ricercare i documenti più facilmente, accedere direttamente agli atti di altre amministrazioni, trasmettere e ricevere informazioni in formato digitale ed in tempo reale: potrà dunque esercitare le proprie funzioni istituzionali in tempi rapidi e con costi minori. Il cittadino potrà a sua volta accedere ai servizi on-line in maniera sicura e protetta ed avere costantemente a disposizione le informazioni, la documentazione di proprio interesse in modalità totalmente digitale, senza bisogno di accedere fisicamente agli uffici, compiere in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo attività che in precedenza presupponevano un accesso diretto presso un ufficio, con risparmio di tempo, energie e risorse. Questo percorso si rafforza enormemente se si considerano gli obiettivi del Next Generation EU, un fondo approvato nel luglio 2020 dal Consiglio europeo al fine di sostenere gli Stati membri colpiti dalla pandemia di COVID-19. Il processo di adozione delle tecnologie digitali, in special modo in ambito lavorativo, è in forte accelerazione e se da un lato richiede un utilizzo dei servizi digitali che prima ignoravamo, dall'altro necessita di nuovi strumenti e piattaforme tecnologiche ripensate per il lavoro in modalità digitale. Le imprese e la Pubblica Amministrazione dovranno rivedere i propri modelli di business e la propria organizzazione in tale ottica; infatti, oltre a dover garantire la presenza di infrastrutture adeguate dovranno riuscire a digitalizzare lo svolgimento delle proprie attività con la finalità di offrire servizi in modalità digitale. È con questo scopo che nasce, nel 2012, con il c.d. "Decreto sviluppo", l'AgID che ha il ruolo di contribuire all'adeguamento tecnologico della P.A. controllandone il processo di digitalizzazione e di ammodernamento con lo scopo finale di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale Italiana, sviluppata quale strategia nazionale per raggiungere gli obiettivi indicati dall'Agenda Digitale Europea.

L'Area Digitalizzazione e Sistemi Informativi del Comune di Nocera Inferiore

L'Area Digitalizzazione e Sistemi Informativi, in linea ed in coerenza con l'obiettivo strategico finalizzato a "riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio in attuazione con il Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente, definisce le procedure interne da semplificare e reingegnerizzare nonché le modalità ed azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità.

Gli obiettivi 2025-2027 sono in continuità con quelli dell'anno precedente, in particolare per la conformità alle azioni previste dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA (PT), e ai progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'obiettivo di questa Amministrazione è la promozione di una trasformazione digitale di tutti i servizi rivolti ai cittadini e alle procedure interne all'Ente, in coerenza con la strategia vigente in tema di digitalizzazione della PA (Italia Digitale 2026). Tra le novità da adottare nel PT vi è la realizzazione del Portale delle Notifiche Digitali, per innovare la comunicazione tra Stato e Cittadini, e del Portale Digitale Nazionale Dati come implementazione del principio del once-only, uno dei principi cardini del PT. Tra le azioni prioritarie da compiere vi sono quelle connesse al proseguimento del trasferimento in cloud di tutti i servizi ed infrastrutture on premise. Inoltre, verrà implementato il progetto di passaggio alla telefonia IP, ottimizzando il sistema di centrali telefoniche ibride attualmente utilizzate dall'Ente. Nell'ambito degli obiettivi di digitalizzazione, così come anticipato, i progetti dell'Ente attengono principalmente

all'implementazione dei milestone e dei target del PNRR per le PAL.

Di seguito sono elencati i progetti legati alle Misure del PNRR a cui il Comune di Nocera Inferiore ha aderito:

1) Servizi on line del cittadino

Per dar seguito alla digitalizzazione dei servizi on line rivolti alla cittadinanza, il Comune di Nocera Inferiore ha aderito al bando denominato "Misura 1.4.1. - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", ottenendo l'approvazione ed in attesa di finanziamento. L'obiettivo è quello di migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'Ente, adottando modelli standard per i siti e per i servizi predisposte dal progetto Designers Italia, grazie a interfacce coerenti, fruibili e accessibili a tutti i cittadini. Il progetto è suddiviso in: "Pacchetto cittadino informato" e "Pacchetto cittadino attivo". Nella prima parte il sito web istituzionale sarà completamente ridisegnato secondo le specifiche di Designers Italia e sarà integrato con i servizi messi a disposizione su Internet alla cittadinanza. Nel secondo pacchetto è prevista l'implementazione di numerose istanze.

L'obiettivo dell'Ente è di mettere a disposizione della cittadinanza almeno 50 servizi on line nell'arco temporale dell'anno 2025, numero che sarà possibile incrementare nel corso degli anni successivi in base alle esigenze dei servizi interni.

2) Adozione pagoPA

Con l'adesione all'iniziativa della "Misura 1.4.3 - Adozione pagoPA", che è stata approvata ed è in attesa di finanziamento, si intende ampliare in modo sostanziale il numero di servizi di pagamento resi disponibili alla cittadinanza, con l'obiettivo di arrivare ad un livello di full PagoPA.

3) Adozione AppIO

Con l'adesione all'iniziativa della "Misura 1.4.3 -adozione AppIO", che è stata finanziata ed è in attesa di liquidazione, si intende ampliare in modo sostanziale il numero di servizi disponibili alla cittadinanza, all'interno dell'AppIO, oltre che l'incremento dei sistemi di notifica tramite la stessa.

4) Estensione utilizzo SPID e CIE

Con l'adesione alla "Misura 1.4.4 Estensione utilizzo SPID CIE", approvata e liquidata, è stata implementata anche l'autenticazione tramite CIE, con l'implementazione del protocollo OpenID Connect.

5) Piattaforme notifiche digitali

Con l'adesione alla "Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali", approvata e in attesa di finanziamento saranno implementati due servizi di notifica centralizzata. I due servizi riguardano la postalizzazione dei verbali di Polizia Locale.

6) Portale Digitale Nazionale Dati (PDND)

Con l'adesione alla M1C1 Inv. 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", finanziata e liquidata, è stata implementata l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici, rendendo concreto il principio "once-only". Gli aderenti alla piattaforma potranno comunicare tra loro in modo semplice, veloce e sicuro, senza dover più chiedere ai cittadini informazioni già in possesso di altri Enti.

7) Abilitazione al Cloud per le PA Locali.

Con l'adesione alla Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali", finanziata ed in attesa di liquidazione, è stata effettuata la migrazione degli applicativi gestionali e dei dati dell'Ente in Cloud con le dovute misure di sicurezza.

8) Adesione allo stato Civile Digitale (ANSC).

Con l'adesione alla misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe Nazionale Digitale (ANPR), adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)", approvata ed in attesa di finanziamento, l'Ente potrà digitalizzare tutti i servizi relativi allo Stato Civile.

9) Digitalizzazione delle procedure SUAP/SUE.

Con l'adesione alla Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure SUAP/SUE - Enti terzi", presentata e in attesa di verifica, l'Ente provvederà alla realizzazione di interfacce per lo scambio dati con Enti Terzi.

Le ulteriori azioni previste sono:

1. migliorare la gestione della formazione dei dipendenti in vista dell'applicazione delle nuove regole del nuovo contratto nazionale del pubblico impiego
2. implementare una piattaforma integrata dei dati georeferenziati in possesso dell'Ente, che permetta sia alla parte tecnica che a quella amministrativa di creare conoscenza, con l'obiettivo di poter prendere decisioni sul territorio e sulla vita dei cittadini, coinvolgendo questi ultimi in maniera attiva;
3. migliorare l'integrazione delle procedure degli uffici di Polizia Locale con le modalità di presentazione delle istanze on line.
4. Ammodernamento del Sistema telefonico Comunale per l'adozione di servizi evoluti;
5. Progettazione e realizzazione della nuova rete dati delle sedi comunali (LAN) ed ampliamento della rete metropolitana Comunale in Fibra (MAN).

A margine di tutte le azioni indicate, infine, sarà necessario perseguire una strategia di irrobustimento ed elevazione della sicurezza dei sistemi ICT comunali volti a garantire la piena disponibilità, integrità e riservatezza dei dati.

Se da una parte è necessario sorvegliare il rischio alla sicurezza causato da obsolescenza degli apparati in uso, intervenendo attraverso l'avvio di processi amministrativi di acquisto e/o tecnici di upgrade, dall'altro si registra una recrudescenza nel numero degli attacchi alle organizzazioni, anche governative, che necessita una risposta in termini di sistemi dedicati alla protezione e prevenzione.

Le attività che dovranno essere avviate e completate, in continuità a quelle in corso, possono essere riassunte di seguito:

1. applicazione di policy per la sicurezza dei dati;
2. rafforzamento degli skills digitali dei dipendenti mediante le azioni di formazione;
3. l'adozione di ulteriori e più robusti sistemi di autenticazione quali la MFA (Multi Factor Authentication).

Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale
Rafforzamento strategie di sicurezza	Ampliamento della dotazione software e hardware per l'incremento delle misure di sicurezza interne volte a contrastare eventuali minacce e attacchi esterni (Cybersecurity)	Utenti interni	2025-2027
Integrazione di servizi, piattaforme software e dati	Alla luce delle ulteriori innovazioni nell'ambito delle piattaforme software in uso, si rende necessario attuare la piena integrazione tra esse, attraverso lo sviluppo di API nel rispetto del principio del once-only. Inoltre, è sempre più evidente la necessità di avere una conoscenza approfondita della situazione territoriale attraverso l'integrazione dei dati che l'Ente ha a disposizione	Utenti esterni	2025-2027

<p>Ulteriore consolidamento e ampliamento dei servizi a domanda individuale e dei servizi ai cittadini (istanze on line)</p>	<p>La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede un ridisegno progettuale delle modalità di fruizione consolidandoli ed aggregandoli, ove possibile, su una piattaforma web unica, accessibile mediante SPID/CIE ed integrata con i servizi centrali (ANPR, PagoPa, AppIO)</p>	<p>Utenti esterni</p>	<p>2025-2026</p>
--	--	-----------------------	------------------

<p>Attuazione delle misure PNRR nell'ambito della digitalizzazione</p>	<p>Attuazione e messa in esercizio delle azioni legate ai bandi per la digitalizzazione del PNRR ed in particolare: Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": implementazione di nr. 5 servizi per il pacchetto "cittadino attivo"; intervento di adeguamento del sito web istituzionale per il pacchetto cittadino informato; Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA": implementazione di nr. 50 nuovi servizi (codici tassonomici) di pagamento; Misura 1.4.3 "Adozione appIO": implementazione di nr. 50 servizi di notifica al cittadino mediante App IO; Misura 1.4.4 "Estensione utilizzo SPID CIE": autenticazione tramite CIE per i servizi al cittadino; Misura 1.4.4 " Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" per la notifica centralizzata dei verbali di Polizia Locale; Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati". Avviso Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le Pa locali" Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure SUAP/SUE</p>	<p>Utenti esterni</p>	<p>2025-2026</p>
--	---	-----------------------	------------------

Adozione di una centrale telefonica dell'Ente con funzionalità evolute	Ammodernamento del sistema di telefonia della sede comunale con un sistema FONIA IP in grado di gestire il dialogo verso l'esterno con vari strumenti, quali PC, tablet, smartphone.	Utenti Interni	2025 - 2026
Realizzazione Infrastruttura Comunale LAN/MAN	Progettazione e realizzazione di un cablaggio strutturato (LAN) a norma per gli edifici comunali ed ampliamento della rete dati metropolitana in fibra ottica (MAN)	Utenti Interni	2025-2026

Si soggiunge che, in data 13.12.2023, è stato approvato il D.lgs. n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2, comma 2, lett. e), della L. 22 dicembre 2021, n. 227".

Tale decreto è entrato in vigore il 13.01.2024. La finalità è quella di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le PA erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso nei luoghi di lavoro.

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

PNRR

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. All'interno del Next Generation EU (NGEU) si inserisce il PNRR, finanziato dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RFF), che ha una durata di 6 anni, dal 2021 al 2026. La Missione 1 del PNRR mira a promuovere e sostenere la transizione digitale, sia nel settore privato che nella Pubblica Amministrazione, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura, con l'obiettivo di dare un impulso decisivo alla competitività e produttività del Paese. La digitalizzazione come strumento di crescita e sviluppo del paese è centrale nella Missione 1, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre missioni del Piano. In particolare la componente M1C1 "Digitalizzazione,

Innovazione e sicurezza nella PA” della Missione 1 ha l’obiettivo di trasformare in profondità la PA attraverso una strategia centrata sulla digitalizzazione per rendere la PA in grado di fornire servizi sempre più efficienti a cittadini e imprese e, conseguentemente, migliorare la competitività e la produttività del Paese. Per fare ciò da un lato si prevede di agire sugli aspetti dell’infrastruttura digitale, spingendo la migrazione al cloud, accelerando l’interoperabilità tra enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio del once-only e rafforzando le difese di cyber security, dall’altro si prevede di estendere i servizi ai cittadini migliorandone l’accessibilità e di realizzare interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali. I finanziamenti del PNRR dedicati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, accessibili alle Città Metropolitane, riguardano le seguenti misure: – Piattaforma Digitale Nazionale Dati; – Sportello Digitale Unico; – Accessibilità; – Adozione identità digitale; – MaaS. L’Amministrazione ha già aderito alle misure relative alla accessibilità e all’identità digitale, in attesa della pubblicazione degli altri bandi di interesse per l’Amministrazione.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Codice dell’Amministrazione Digitale

L’utilizzo delle ICT nella pubblica amministrazione italiana ha visto progressivi avanzamenti con provvedimenti legislativi che si sono susseguiti nel corso degli anni con un passaggio importante di riassetto nell’emanazione del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) con il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Il Codice, vera “Costituzione del mondo digitale”, ha prodotto nel corso degli anni un’intensa opera di semplificazione e riorganizzazione della normativa in materia di informatica nelle amministrazioni pubbliche, attraverso l’introduzione di innovativi strumenti digitali e la predisposizione di mezzi necessari a dare validità giuridica alle innovazioni nell’attività quotidiana della PA e nei rapporti istituzionali tra PA, nonché verso i cittadini e le imprese. Rispetto all’originaria stesura del 2005, il Codice è stato più volte modificato attraverso successivi interventi normativi (DL 201/2011, DL 6/2012, DL 179/2012, L. 190/2014, D.Lgs. 179/2016, D.Lgs. 217/2017) che hanno introdotto ulteriori innovazioni in merito al domicilio digitale e all’obbligo della trasmissione telematica dei documenti tra pubbliche amministrazioni e tra queste e le imprese, alla previsione dell’obbligo per le amministrazioni pubbliche e le società partecipate da enti pubblici di utilizzo esclusivo di canali e servizi digitali nelle comunicazioni con i cittadini. Agli interventi sugli aspetti infrastrutturali si sono aggiunti quelli sugli ambiti organizzativi, sui processi, e sulle risorse complementari e con l’ultima riforma strutturale introdotta dal nostro legislatore con la Legge delega n. 124/15, la c.d. Riforma Madia, si è cercato di imprimere un significativo impulso alla realizzazione degli obiettivi e delle strategie più recenti dal punto del e-government. Ai sensi dell’art. 1 della suddetta legge, il Governo è stato delegato ad emanare norme di modifica del CAD volte a “garantire ai cittadini ed alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti ed i servizi di loro interesse in modalità digitale” attraverso “la semplificazione nell’accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità dell’accesso fisico agli uffici pubblici” e “la ridefinizione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, in relazione alle esigenze di celerità dei tempi e trasparenza nei confronti dei cittadini e delle imprese, mediante una disciplina basata sulla loro digitalizzazione e per la piena realizzazione

del principio “innanzitutto digitale” (digital first), nonché dell’organizzazione e delle procedure interne a ciascuna amministrazione”. La delega è stata attuata con il D.lgs. n. 179/16, e successivamente con il D.Lgs. 217/2017 contenente disposizioni integrative e correttive al precedente decreto, che ha apportato rilevanti modifiche al testo del CAD, tutte accomunate dall’obiettivo della semplificazione. Attualmente il CAD, anche in considerazione delle modifiche apportate dalle leggi delega istituisce, tra le altre cose: l’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), il sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale (SPID) di cittadini ed imprese, l’obbligo per tutte le amministrazioni di accettare i pagamenti attraverso strumenti di pagamento elettronico. Inoltre, le pubbliche amministrazioni hanno l’obbligo di garantire, per ciascun procedimento amministrativo di propria competenza, opportuni servizi di interoperabilità o integrazione e si dovrà procedere non soltanto all’aggiornamento tecnologico, ma occorrerà una standardizzazione, intesa quale conformità alle linee guida AgID, delle procedure. Occorrerà, poi, procedere all’utilizzo del c.d. fascicolo informatico all’avvio di ogni procedimento amministrativo, privilegiare le comunicazioni telematiche, razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle Linee guida. D’altra parte, però, l’azione di spinta alla digitalizzazione della PA pone non poche criticità rispetto alla sicurezza ed alla riservatezza (privacy) dei dati raccolti e gestiti. Ne consegue, pertanto, che la PA dovrà far ricorso, ad esempio, a sistemi tecnologici per la custodia delle informazioni che, attraverso il rispetto di specifici protocolli di monitoraggio e strumenti di cyber-security, siano in grado di soddisfare il rispetto della riservatezza e sicurezza dei dati. Ciò anche in considerazione della possibilità che, in osservanza al principio del cloud-first, il servizio di custodia potrà essere affidato a società che si occupano del c.d. cloud-computing, con i dati accumulati e spostati su server localizzati fuori dalle sedi dell’amministrazione. Inoltre, con le modifiche apportate dalla normativa adottata a seguito dell’emergenza pandemica, il CAD ha recepito anche le direttive dell’eIDAS “Electronic Identification and Trust Services Regulation” - Regolamento (UE) n. 910 del 23 luglio 2014 (2014/910/UE) volto a garantire la piena interoperabilità a livello comunitario non solo della firma elettronica ma di tutto un insieme di servizi di identificazione ed autenticazione. Ed infine, vanno citate le modifiche apportate dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, finalizzate, tra l’altro, a “semplificare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.

Normativa di riferimento per la gestione documentale

In ragione degli obiettivi che la trasformazione digitale impone è opportuno richiamare in questa sede il percorso di adeguamento dei processi e degli strumenti che la normativa ha imposto alle PPAA nell’ambito della gestione documentale. La normativa intervenuta nel corso degli anni ha previsto per tutte le PPAA:

- l’adozione di un sistema di Protocollo Informatico in linea con le nuove normative e circolari, in grado di gestire nativamente i flussi documentali in ingresso e uscita ai singoli uffici ed unità organizzative (già disciplinato dal DPCM 3 dicembre 2013 contenente “Regole tecniche per il protocollo informatico”);

- l'adozione di un sistema di Conservazione a norma compatibile con gli standard ed i processi definiti in materia di conservazione dei documenti informatici (già disciplinato dal DPCM 3 dicembre 2013 contenente "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione") o di un servizio di conservazione presso uno dei Soggetti Conservatori accreditati presso AgID.
- l'adozione di un sistema di Gestione dei Flussi Documentali (workflow) in linea con le nuove normative e con le specifiche di sicurezza previste (già disciplinato dal DPCM 13 novembre 2014, contenente "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici") che consenta l'acquisizione di documenti e relativi metadati e sia in grado di integrarsi a (o posseda nativamente) servizi applicativi di firma qualificata, marcatura temporale e conservazione a norma.

Le nuove Linee Guida AgID per la gestione documentale

Il 1° gennaio 2022, dopo un rinvio dovuto a modifiche da apportare ad alcuni allegati e correggere alcuni errori materiali contenuti nel documento principale, sono entrate in vigore le nuove Linee Guida AgID relative alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Tali Linee Guida AgID, a partire dalla data di applicazione, abrogano il DPCM 3 dicembre 2013 contenente "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione"; il DPCM 13 novembre 2014, contenente "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici" e parzialmente il DPCM 3 dicembre 2013 contenente "Regole tecniche per il protocollo informatico". Il duplice scopo, infatti, delle nuove linee guida è di:

- aggiornare le regole tecniche attualmente in vigore in base all'art. 71 del CAD, concernenti la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- raccogliere in un unico provvedimento normativo materie prima regolate separatamente, disciplinando in modo coordinato l'intero ciclo di vita del documento informatico, dalla formazione fino alla conservazione, passando per la fase di gestione. Con un preciso impatto tecnico ed operativo, le nuove linee guida mirano ad uniformare la normativa con la creazione di un testo unico di base per la formazione, gestione e conservazione di tutti i documenti informatici.

LE LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO DEL COMUNE DI NOCERA INFERIORE

È indubbio che nelle linee programmatiche e di mandato del Comune di Nocera Inferiore il tema della digitalizzazione e delle tecnologie ICT trova una collocazione centrale. L'Amministrazione deve essere in grado di cogliere tutte le opportunità che il PNRR offre per tale settore utilizzando al meglio gli investimenti ivi previsti, oltre a risorse proprie, al fine di completare la modernizzazione dell'Ente, sviluppare la digitalizzazione dei processi, con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali. E nel declinare i conseguenti obiettivi strategici, affidati alla cura dei dirigenti preposti, individua una serie di risultati da raggiungere entro la fine del mandato, fra i quali:

- il completamento della digitalizzazione dei procedimenti dell'amministrazione e, in particolare dei processi di reclutamento e di lavoro;
- la transizione al modello cloud dei sistemi e dei servizi informatici dell'Ente;

- l'implementazione di nuove modalità di comunicazione e interlocuzione bidirezionale con la cittadinanza e con le associazioni di categoria attraverso nuovi canali di comunicazione digitali interattivi;
- la promozione e realizzazione di iniziative di collaborazione interistituzionale per diffondere l'Amministrazione Digitale, il riuso dei prodotti e le best practices, l'esercizio comune di funzioni e/o servizi;
- la promozione e realizzazione di iniziative per contrastare il fenomeno del digital divide ed assicurare la piena cittadinanza digitale.

ATTUAZIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

Negli ultimi anni il Comune di Nocera Inferiore ha avviato numerosi progetti ed attività di digitalizzazione interna ad alto contenuto di innovazione, tesi alla costruzione di un'amministrazione modellata secondo le indicazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Giova qui ricordare le realizzazioni più significative: CUC (2016), Albo pretorio online (2010), Fatturazione elettronica (2015), Digitalizzazione delle fatture (2018), Applicazione per il whistleblowing (2021), Adesione a pagoPA (2022), Sistema di videoconferenza per sedute di Giunta e Consiglio (2020), Migrazione del Gestionale in Cloud (2023), realizzazione del nuovo portale istituzionale (2024). La diffusa digitalizzazione dei processi e la disponibilità di una infrastruttura informatica solida e flessibile hanno consentito all'ente, nel suo complesso, di garantire la continuità ed efficienza dei propri servizi amministrativi e tecnici anche in presenza di una trasformazione epocale degli stili di lavoro (passaggio da lavoro in presenza a lavoro in remoto). Purtroppo, oggi è necessario sfruttare l'enorme accelerazione nei processi di cambiamento indotti dall'evento pandemico per un'ulteriore evoluzione delle politiche di digitalizzazione dell'Ente. È necessario un profondo cambio di paradigma del sistema informativo dell'ente verso l'integrazione dei sistemi e la valorizzazione e disponibilità della conoscenza, nella consapevolezza del ruolo strategico che le informazioni hanno nel supportare i processi decisionali e l'operatività complessiva dell'Ente. È necessario far evolvere il sistema informativo dell'ente da una architettura formata da singoli componenti e archivi distinti, pur validi per il loro specifico ambito, ad una nuova architettura integrata che vede tutti i processi e dati integrati fra loro. Tale opera di modernizzazione dell'azione amministrativa, d'altra parte, non può non tenere conto dei risultati già acquisiti in merito alla digitalizzazione dell'ente e ciò anche al fine di rispettare i principali obiettivi, di efficienza e risparmio di spesa delle PA, perseguiti attraverso l'evoluzione della normativa di riferimento emanata nel corso degli ultimi anni in tema di azione amministrativa e gestione dei documenti e più in generale dei contenuti digitali.

INTERVENTI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Si riportano qui di seguito le linee di intervento su cui costruire successivamente il Piano Triennale per l'informatica del Comune di Nocera Inferiore che programmi tempi, modalità e risorse da impegnare nel periodo 2025-2027.

TRANSIZIONE DIGITALE AL MODELLO CLOUD AGID

Il Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione 2024-2026 dell'AgID impegna tutte le PP.AA. a predisporre un proprio Piano Triennale per l'informatica al fine di raggiungere gli obiettivi, tra i quali, l'adozione del modello cloud per i propri servizi informatici. L'implementazione di tale paradigma architetturale per i sistemi informatici comporta importanti benefici in termini di flessibilità e risparmio, oltre ad un significativo incremento di qualità, sicurezza e affidabilità dei servizi.

ADEGUAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO ALLE NUOVE LINEE GUIDA AGID

L'intervento consiste nell'adeguamento del sistema di Protocollo Informatico dell'Ente alle Nuove Linee Guida AgID anche con riguardo all'interoperabilità tra i sistemi di protocollo della PA.

GESTIONE DOCUMENTALE UNIFICATA SECONDO LE NUOVE LINEE GUIDA AGID

L'intervento prevede la centralizzazione ed unificazione degli archivi digitali in un sistema di gestione documentale centralizzato capace di gestire tutte le fasi del processo: formazione, gestione e conservazione, così come previsto dalle Linee Guida AgID. Nel sistema di gestione documentale dovranno, quindi, risiedere le principali informazioni generate dagli applicativi in uso, i documenti ed i relativi metadati prodotti e ricevuti dall'Ente ed i fascicoli digitali a supporto degli iter procedurali. Il sistema di gestione documentale deve, infatti, consentire di governare con efficacia ogni singolo accadimento che coinvolge la vita dei documenti e dei fascicoli digitali favorendo la collaborazione, nel rispetto delle misure di sicurezza previste e dei principi generali in materia di trattamento dei dati personali. La corretta gestione dei documenti, sin dalla loro fase di formazione, rappresenta la migliore garanzia per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici. Grazie a tale sistema unificato sarà possibile adempiere all'attività obbligatoria di classificazione dei documenti che ha il fine di organizzare logicamente tutti i documenti amministrativi digitali prodotti o ricevuti da un ente nell'esercizio delle sue funzioni. Inoltre, in ottemperanza a quanto disposto dal CAD, il sistema di gestione documentale consente di assolvere agli obblighi di conservazione definendo opportuni processi di versamento nel sistema di conservazione a norma in base alla specifica tipologia documentale.

LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

La transizione digitale è una trasformazione epocale non solamente dal punto di vista tecnologico. Implica una trasformazione degli stili lavorativi, l'adozione di nuovi strumenti e metodologie, nuovi modelli di organizzazione del lavoro, nuovi profili di leadership, nuove competenze per il personale. Il fattore umano è come sempre centrale. L'innovazione incontra sempre ostacoli nella inconsapevole o meno inerzia delle persone a modificare consuetudini consolidate e a mettere in gioco le posizioni stabilizzate. È quindi fondamentale accompagnare la trasformazione digitale con programmi di formazione del personale dell'ente orientati verso le indicazioni strategiche dell'Agenda Digitale dell'Ente e con processi di change management, cioè di gestione del cambiamento, in grado di:

- favorire la propensione all'innovazione in tutti gli operatori, a tutti i livelli;
- orientare, con opportuni strumenti di incentivazione delle performance individuali e collettive, le

- azioni dei singoli verso gli obiettivi di innovazione - sviluppare una nuova cultura aziendale aperta al cambiamento;
- sviluppare le capacità dei dirigenti di coinvolgere e motivare i propri collaboratori
 - sviluppare la capacità di monitoraggio degli obiettivi e dei risultati
 - sviluppare la capacità di comunicare i processi di cambiamento all'interno ed all'esterno dell'ente
 - adeguare l'organizzazione al mutato contesto. In tal senso giocano un ruolo fondamentale le figure professionali maggiormente coinvolte nel processo di digitalizzazione, con le relative mansioni e responsabilità:
 - Il Responsabile della Transizione Digitale: responsabile della trasformazione digitale e quindi del passaggio all'adozione di processi ed iter completamente digitali (digitalizzazione processi).
 - Il Responsabile della gestione documentale: responsabile della formazione, gestione e versamento in conservazione dei documenti e dei fascicoli digitali;
 - Il Responsabile della conservazione a norma: responsabile della conservazione a norma, della tenuta e della relativa esibizione dei contenuti digitali;
 - Il Dirigente della Direzione Sistemi Informativi Integrati: responsabile della infrastruttura tecnologica mediante la quale si abilita tutta la transizione digitale.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato - salvi gli interventi di assestamento delle singole Sezioni del PIAO previsti in coerenza con le esigenze organizzative dei rispettivi ambiti di competenza - secondo una metodologia basata su un approccio di monitoraggio integrato di più Piani componenti il PIAO e imperniata sull'individuazione di tre momenti di convergenza temporale della periodicità di rendicontazione dei Piani stessi:

- il primo, previsto ogni anno nel periodo giugno-luglio, consiste nel monitoraggio integrato del Piano della Performance, Piano Operativo Lavoro Agile, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale. Il monitoraggio effettuato nel primo semestre dell'anno è quello in cui viene verificato l'andamento delle azioni previste dai succitati piani, al fine di identificarne lo stato di avanzamento e, qualora si presentino rischi e/o criticità, definire le azioni di *remediation*;
- il secondo, previsto ogni anno nel periodo ottobre-novembre, consiste nel monitoraggio intermedio di tutti i Piani di cui al primo punto e del Piano delle Azioni Positive per la Parità di Genere. Questo secondo step di monitoraggio è finalizzato a verificare lo stato avanzamento delle azioni previste da tutti i Piani componenti il PIAO, per indirizzare le attività dell'ultimo bimestre in relazione a quanto programmato e si configura come propedeutico alla predisposizione del PIAO per il triennio successivo: è in questo momento, infatti, che vengono raccolti tutti gli elementi utili per la stesura dello stesso;
- il terzo, previsto all'inizio dell'anno successivo a quello oggetto di monitoraggio, è il momento in cui, una volta finalizzate tutte le singole rendicontazioni, si produce un Report Integrato Annuale relativamente alle attività inserite nei piani componenti il PIAO.