



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 1 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

**ALLEGATO “A”**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113)



*Approvato con deliberazione di G.C. n. \_\_ del \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_*



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## Indice

<b>Premessa</b> .....	pag. 3
<b>Riferimenti normativi</b> .....	pag. 3
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027:</b>	
- <b>Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione</b> .....	pag. 6
- <b>Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b> .....	pag. 7
- <b>Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano</b> .....	pag. 47
- <b>Sezione 4. Monitoraggio</b> .....	pag. 62



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

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. 27 del 16.12.2024 e con il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 30.12.2024.

Si precisa che il Piano *de quo* potrà essere oggetto di revisione futura al fine di adeguarlo al processo evolutivo di innovazione che sta attraversando il Comune di Conca dei Marini.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa. In particolare, trattasi: del Piano della performance, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, del Piano organizzativo del lavoro agile e del Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO, pertanto, costituisce una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del predetto D.M., le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. 30 giugno 2022.

Inoltre, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Alla luce di quanto disposto dall'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 "*in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*". Pertanto, allo stato, salvo ulteriore differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, per l'anno 2024, il termine di approvazione del PIAO è fissato al 15.04.2024.

Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici. Nello specifico, è stato rispettato il seguente quadro normativo:

- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013;
- in materia di organizzazione del lavoro agile, le linee-guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e alla formazione.

Il presente documento è stato, dunque, predisposto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, tenuti presenti i documenti di programmazione di questo Ente ed in particolare:

- la deliberazione di C.C. n. 27 del 16.12.2024 di approvazione del documento unico di programmazione semplificato (DUP) 2025/2027;
- la deliberazione di C.C. n. 35 del 30.12.2024 di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027;
- la deliberazione di G.C. n. 1 del 04.01.2025 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **CONCA DEI MARINI**

Indirizzo: **VIA ROMA n. 2, 84010 – CONCA DEI MARINI (SA)**

Codice fiscale/Partita IVA: **00542710652 / 00542710652**

Sindaco: avv. **PASQUALE BUONOCORE**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **646**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: **9 DIPENDENTI + 2 UFFICIO DI STAFF (ESCLUSO IL  
SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE)**

Telefono: **089 831301**

Sito internet: **www.comune.concadeimarini.sa.it**

E-mail: **comune@comuneconcadeimarini.it**

PEC: **protocollo.concadeimarini@asmepec.it**



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione. Gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità, sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUP) 2025-2027, approvato con deliberazione C.C. n. 27 del 16.12.2024, consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sezione Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo, al seguente link:

[https://concadeimarini.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=27342&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=27343](https://concadeimarini.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=27342&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=27343)

### 2.2 PERFORMANCE

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6, che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance.

Il Ciclo della Performance del Comune di Conca dei Marini, pertanto, è gestito con provvedimenti posti al di fuori del PIAO, che si ritiene di dover continuare a mantenere.

In particolare, l'organo esecutivo, con separata deliberazione, provvede ad approvare il piano degli obiettivi per l'anno 2025.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sotto-sezione si prefigge i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.
- evidenziare e descrivere il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;
- indicare le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;
- indicare le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) e al personale dei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare le misure in materia di trasparenza.

Il RPCT, prima dell'aggiornamento di tale sezione, può prevedere forme di consultazione per coinvolgere i Responsabili di Settore e gli amministratori, ferma restando la competenza della Giunta Comunale nell'adozione dell'atto finale.

L'elaborazione della presente sotto-sezione è stata preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio *on line* dell'Ente e nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente (prot. n. 1993 del 19.03.2025), volto alla ricezione di proposte e/o osservazioni in merito al proprio contenuto e rivolto ai cittadini, alle associazioni ed a tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai dipendenti del Comune, nonché, in generale, a tutti gli stakeholder.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

Alla scadenza del termine indicato nell'avviso non è pervenuta alcuna osservazione e/o proposta.

Con il presente Piano, in ossequio alle disposizioni di cui al PNA 2022 e ss.mm.ii., viene confermata la Sezione Anticorruzione del PIAO 2024/26 (già approvata Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 03.04.2024) prendendo atto che, nell'esercizio precedente, non sono emersi fatti corruttivi per i quali vi sia l'obbligo di aggiornare e/o adeguare il piano, né forme di riorganizzazione rilevanti ovvero modifiche degli obiettivi strategici approvati dall'Amministrazione Comunale.

Diversamente, la Sezione della Trasparenza si intende aggiornata, sulla scia di quanto stabilito dall'ANAC con Deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 nella parte relativa agli obblighi di pubblicazione previsti per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

## **Struttura e metodologia di adozione**

In tale sotto-sezione si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "*possibile esposizione*" al fenomeno corruttivo.

In ragione di ciò la sotto-sezione si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. individuazione delle aree a rischio corruzione;
2. determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione;
3. individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori);
4. individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale;
5. definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di *risk-management* (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

A tal fine, il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità, piuttosto strumento di riduzione della stessa (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida "*Gestione del rischio*" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009).

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

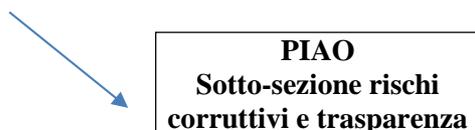
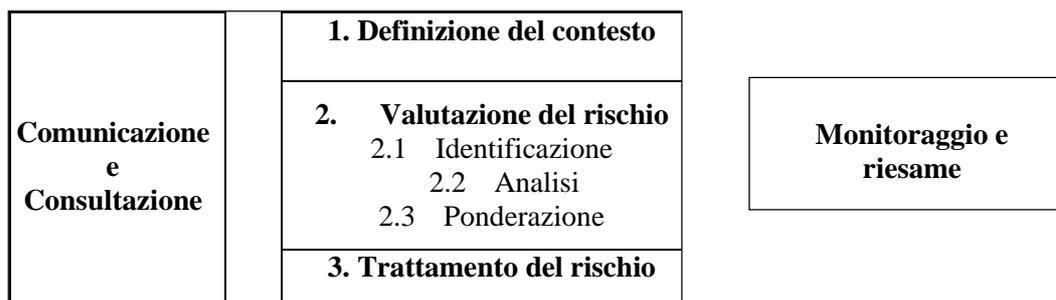
Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



Il Piano Nazionale Anticorruzione, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tale, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

### 1 Il contesto

Il PNA prevede l’analisi del contesto come prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio. L’inquadramento del contesto presume, quindi, un’attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Giova premettere che l’ANAC, il 16 novembre 2022, ha approvato il nuovo PNA e, con delibera n. 605 del 19.12.2023, ha approvato l’aggiornamento per l’anno 2023 del PNA 2022, che recepisce le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO, ed in particolare:

- il d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 (G.U. 7/8/2021, n. 188) recante le *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, il cui art. 6 introduce il PIAO (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*) che, mediante una successiva decretazione, si pone l’obiettivo di razionalizzare tutta l’attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare;
- il D.P.R. n. 81/2022 (GU n.151 del 30/06/2022) recante il *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il cui art. 3 ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell’ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi;
- il Decreto 30.06.2022, n. 132 - Dipartimento della Funzione Pubblica (GU n. 209 del 07.09.2022)



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

recante il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, il cui art. 6 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [...] per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”;

Il predetto PNA è corredato dai seguenti documenti/provvedimenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO;
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT;
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto;
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022;
- All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP;
- All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP;
- All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021;
- All. 8 check list versione Informatizzata;
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti;
- All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche;
- All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

I suindicati provvedimenti e documenti, ivi incluso l’aggiornamento 2023 del PNA 2022; sono tutti consultabili sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai seguenti link:

- <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>
- <https://www.anticorruzione.it/-/aggiornamento-2023-del-piano-nazionale-anticorruzione-2022>

Con deliberazione n. 31 del 30.01.2025, l’Autorità Nazionale Anticorruzione, in relazione all’aggiornamento per l’anno 2024 del PNA 2022, ha dato indicazioni per la predisposizione della Sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

## 2 Il contesto esterno

L’analisi del contesto esterno (cfr. punto 3.1.2 del PNA 2022) deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Amministrazione opera (con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In particolare, l’analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

- l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Conca dei Marini è un Comune della Costiera Amalfitana con 646 abitanti al 01.01.2025 (secondo dati ISTAT) e dotato di una limitata estensione territoriale (circa 1,13 km<sup>2</sup>), che rientra tra i luoghi riconosciuti e tutelati dell'UNESCO e che è annoverato tra i "borghi più belli d'Italia".

Il borgo marinaro è accarezzato dalle acque del Mar Tirreno ed è avvolto da una vegetazione tipica della macchia mediterranea.

Tali caratteristiche conferiscono a questo Comune una spiccata vocazione turistica.

Le attività produttive presenti sul territorio sono essenzialmente legate al turismo balneare, tra le quali emergono le strutture alberghiere ed extra-alberghiere, nonché le attività di bar e ristorazione.

A fronte di ciò risultano strategici i programmi e le attività volti alla promozione del turismo e dell'attrattività del territorio, in cui si inseriscono le iniziative ed le manifestazioni culturali, artistiche e religiose, anche legate alle tradizioni locali.

In ragione della conformazione territoriale, della limitata estensione e dei vincoli paesaggistici-territoriali (che interessano l'intera Costiera Sorrentino-Amalfitana), non sussistono insediamenti industriali né risulta possibile incrementare il preesistente tessuto edilizio.

Concorre a definire il contesto esterno la "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2021)", a suo tempo presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza del Consiglio, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati, in cui, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania, per l'area della Costiera Amalfitana non si evidenzia (se non con riferimento ad alcuni comuni montani ed al Comune di Vietri sul Mare) una presenza preoccupante del fenomeno criminalità che possa e abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione, oltre a non essere rilevabili forme di pressione.

### 3 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

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

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri del Comune, ovvero a quelli collegati all'organizzazione ed alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'Amministrazione del Comune si articola in organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione, oltre ad essere preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e in una struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dai primi.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## LA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CONCA DEI MARINI



Gli organi di governo sono il Sindaco, la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale. Le cariche politiche del Comune di Conca dei Marini risultano così ricoperte:

<b>SINDACO</b>	avv. Pasquale Buonocore
<b>VICESINDACO</b>	Luigi Criscuolo
<b>ASSESSORE</b>	Gelsomina Buonocore
<b>CONSIGLIERI COMUNALI</b>	Anastasio Maria; Buonocore Gelsomina; Cavaliere Antonio; Criscuolo Luigi; Esposito Alfonso; Frate Raffaele; Gambardella Andrea

La struttura burocratica dell'Ente si articola in n. 4 Settori, così articolati:

- SETTORE AFFARI GENERALI



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

- SETTORE FINANZIARIO
- SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
- SETTORE TECNICO

Al fine di meglio rappresentare il contesto interno, si precisa che:

- il Settore “Affari Generali” ha in forza il Responsabile (appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, con contratto a tempo indeterminato e part-time) e un operatore esperto (con contratto a tempo indeterminato e pieno);
- il Settore “Finanziario” ha in forza, dal 01.01.2025, un funzionario Responsabile a scavalco (con contratto a tempo determinato e parziale per n. 30 ore settimanali) e un istruttore contabile (appartenente all’Area degli Istruttori, con contratto a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore settimanali);
- il Settore “Polizia Municipale” ha in forza un funzionario Responsabile (con contratto a tempo indeterminato e pieno) e un istruttore di vigilanza (con contratto a tempo indeterminato e pieno);
- il Settore “Tecnico” ha in forza, dal 01.10.2023, un funzionario Responsabile (con contratto a tempo indeterminato e pieno) e, a partire dal 10.09.2024, un istruttore tecnico (appartenente all’Area degli Istruttori, con contratto a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore settimanali);
- l’Assistente Sociale è una dipendente di un altro Comune (Tramonti) autorizzata, ai sensi dell’art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, e dell’art. 92, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, a svolgere il servizio presso questo Ente per n. 6 ore settimanali;
- l’Ente è dotato di Segretario titolare dal 10.11.2022 che, in caso di assenza e di malattia dei Responsabili di Settore, limitatamente alle proprie competenze (art. 49 TUEL), sostituisce *ad interim* i Responsabili nei predetti casi.

La carenza di personale comporta che su ciascun Responsabile (titolare di incarico di E.Q.) gravi la gran parte, e in alcuni casi la quasi totalità, del carico di lavoro del Settore di appartenenza, svolgendo personalmente, ed entro le scadenze di legge, le molteplici attività prescritte dall’ordinamento. Allo stesso modo, il Segretario Comunale-RPCT dell’Ente non gode di personale assegnato a supporto delle proprie attività.

Per l’anno 2024 non sono stati segnalati fatti corruttivi verificatisi nel corso del corrente anno e dell’anno 2023, né sono pervenute (almeno dalla data di incarico del nuovo RPCT, ovvero dal 10.11.2022) segnalazioni di *whistleblowing*.

Sotto il profilo economico-finanziario, l’Ente non presenta particolari criticità.

Il Comune di Conca dei Marini, pertanto, avendo un organico con meno di 50 dipendenti e che non presenta evidenze di episodi corruttivi, è subordinato alla seguente disciplina:

- il piano anticorruzione, assorbito dal PIAO, può essere aggiornato ogni tre anni;
- andranno schedulati i processi relativi solo a determinate materie a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

#### **4 Il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) è il soggetto fondamentale nell’ambito dell’attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura è individuata (secondo le disposizioni della Legge n. 190/2012 e del PNA), di norma, nel Segretario Comunale, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge (lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall’incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Comunale). Al RPCT competono:



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

– **poteri di interlocuzione e di controllo**, in quanto il PTPC prevede “*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*”. Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell’attuazione delle misure adottate;

– **supporto conoscitivo e operativo**, atteso che il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione (nucleo di valutazione).

Il RPCT esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge, ovvero:

1. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i successivi aggiornamenti;
2. verifica l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità, propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
3. verifica, d’intesa con i Responsabili di Settore e con il Sindaco, l’attuazione del piano di rotazione degli incarichi, nei limiti previsti nella pertinente disposizione normativa, rispettivamente, negli Uffici e nei settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
4. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l’eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili di Settore;
5. può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento;
6. può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità;
7. predisporre una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la pubblica sul sito “Amministrazione Trasparente” entro la data individuata dall’A.N.A.C;
8. individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i Responsabili di Settore, tenendo conto di quelli destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

## 5 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare circa la compiuta osservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il Segretario Comunale può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell’applicazione del presente Piano.

Inoltre, annualmente, così come prescritto dalla legge, il Nucleo di Valutazione verifica l’attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Conca dei Marini è stato individuato nella persona del dott. Eugenio Dente.

## 6 Ruolo e responsabilità dei Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione.

Ogni Responsabile titolare di incarico di E.Q. (ex Posizione Organizzativa) è designato quale Referente per la prevenzione della corruzione per il Settore di appartenenza, di cui ha la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

Ogni Responsabile di E.Q., in aggiunta ai compiti attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal RPC, ed eliminazione tempestiva di eventuali anomalie;
- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;
- d) predisposizione di eventuali proposte d'integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
- e) partecipazione con il RPC per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti;
- f) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- g) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- h) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- i) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- j) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- k) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- l) procedere alla mappatura dei processi dell'area di pertinenza;
- m) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- n) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- o) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPCT.

I processi e le attività previsti dalla presente sotto-sezione sono inseriti, seppur in parte, quale obiettivo trasversale all'interno degli strumenti del ciclo della *performance*. L'Amministrazione Comunale, nell'ottica di garantire una sempre maggiore prevenzione di fatti ed episodi corruttivi, provvederà ad inserire nel piano degli obiettivi di performance dell'anno 2025 i processi e le attività suindicate come obiettivo trasversale.

Nel corso dell'anno 2024, inoltre, con deliberazione di G.C. n. 82 del 01.10.2024, è stata approvata la direttiva recante: "*Criteri di effettuazione dei controlli a campione, ai sensi dell'art. 71, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000, da effettuarsi in relazione agli affidamenti diretti all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36*".

Alla luce di tale direttiva, il Responsabile di ciascun Settore del Comune di Conca dei Marini dovrà provvedere ad attivare e gestire i controlli concernenti le procedure di affidamento diretto di competenza del proprio Settore mediante l'acquisizione d'ufficio dei dati e dei documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## 7 Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare,



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, etc...) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## 8 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo (o fase di processo) siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;
- le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

Le attività a rischio di corruzione (art. 1, comma 4, e comma 9, lett. a, Legge n. 190/2012) sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 82/2005, cd. Codice Amministrazione Digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge n. 69/2009);
- trasparenza (art. 11 Legge n. 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del comma 31 dell'art. 1 della legge n. 190/2012.

Per ogni unità organizzativa dell'Ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

- Autorizzazioni;
- Concessioni;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

I suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni e indicate nell'allegato 2 del P.N.A. 2019 che ne riporta un elenco minimale, a cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità dell'Ente.

L'individuazione di tali procedimenti sono, peraltro, confermati e riportati nell'aggiornamento per l'anno 2024 del PNA 2022 approvato con delibera n. 31 del 30.01.2025.

### Aree e sotto-aree di rischio

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

## 9 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Nella sotto-sezione si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "*possibile esposizione*" al fenomeno corruttivo. In ragione di ciò la struttura della sotto-sezione si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano:

- 1) individuazione delle aree a rischio corruzione;
- 2) determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione;
- 3) individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori);
- 4) individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale;
- 5) definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

## 10 Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

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

## 11 Identificazione dei rischi

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "*questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere*



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

*gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.*

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. I vari Responsabili di Settore, infatti, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che la sezione *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.*

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nella presente sezione.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi possono essere l'intero processo oppure le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione *“tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.*

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *“non sono ulteriormente disaggregati in attività”.* Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, *“è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.*

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i *“processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”.* Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà *“sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.*

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, l'analisi è stata condotta per singoli “processi”. Secondo gli indirizzi del PNA ed in attuazione del principio della “gradualità”, negli anni successivi si tenterà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

## **Tecniche e fonti informative**

Per identificare gli eventi rischiosi *“è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.*

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop* e *focus group*, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nella presente sezione.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite l'istituto del "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

## **Identificazione dei rischi**

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nella sottosezione. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici". Allo scopo di ottemperare a quanto richiesto dal PNA, si è prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato B). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;
- le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dati tratti dall'esperienza e, cioè dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

## **12 Analisi del rischio**

L'analisi del rischio secondo la presente sezione si prefigge due obiettivi:

- 1) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

## **Fattori abilitanti**

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione propone i seguenti esempi:

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

## **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *"considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

## **Criteri di valutazione**

L'ANAC ritiene che *"i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti"*.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di *"gradualità"*, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (Allegato C).

## Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “*motivazione del giudizio espresso*”, fornite di “*evidenze a supporto*” e sostenute da “*dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi*”.

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nella sotto-sezione tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (All. C). Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nelle suddette schede (All. C) nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1).

## Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe “*opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi*”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, al riguardo, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “*si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio*”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;
- è necessario “*far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico*”.

In ogni caso, vige il principio per cui “*ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*”.

L'analisi della presente sotto-sezione è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato C**). Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (**Allegato C**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’Ente.

### 13 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1 PNA 2019). Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- 1) le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- 2) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio il quale permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase si è ritenuto di:

- 1) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2) prevedere “misure specifiche” per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### 14 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

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

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della sotto-sezione. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione ed alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della sotto-sezione.

In conclusione, il trattamento del rischio:

- a) è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
- b) si programmano le modalità della loro attuazione.

## 15 Individuazione delle misure

Il primo *step* del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'Amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies). L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". È generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. n. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:**

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

**2- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:**

l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

**3- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:**

l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la sotto-sezione finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

**4- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:**

l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, la sotto-sezione dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **“Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato D)**.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del “miglior rapporto costo/efficacia”.

## **16 Programmazione delle misure**

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sotto-sezione, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a, della Legge n. 190/2012. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi:

➤ **Fasi o modalità di attuazione della misura:**

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'Amministrazione intende adottare la misura.

➤ **Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:**

la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti.

➤ **Responsabilità connesse all'attuazione della misura:**

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

➤ **Indicatori di monitoraggio e valori attesi:**

per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

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

La sotto-sezione carente di misure chiare ed adeguatamente programmate (come ad esempio l'indicazione delle articolazioni di responsabilità, dell'articolazione temporale, della verificabilità dell'effettiva attuazione, della verificabilità dell'efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate “**Individuazione e programmazione delle misure**” - **Allegato D**), si provvede alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime misure, fissando anche le modalità di attuazione.

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

## 17 Misure trasversali

Di seguito, si indicano le misure comuni e obbligatorie per tutti gli uffici. Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione costituisce obbligo di legge, oltre che specifico obbligo di comportamento.

### A) **Misure di semplificazione di processi/procedimenti**

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

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
4. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

- dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità privilegiando l'uso di modelli comuni a tutto l'Ente.

## **B) Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ogni Responsabile di Settore dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo;
- Eventuale nomina di commissari ad acta;
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Il monitoraggio dei tempi medi di pagamento è assicurato dalla pubblicazione dell'indice trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti, da determinare secondo le modalità di cui all'art. 9 del DPCM 22.09.2014. La fattura elettronica, correttamente gestita all'interno di un processo di controllo, liquidazione e pagamento interamente digitalizzato, costituisce misura finalizzata ad assicurare trasparenza, rispetto dell'ordine cronologico e tempestività.

## **C) Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi**

Ogni Responsabile di Settore dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art. 5 del DPR n.62/2013;
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013;
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR n.62/2013.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

## **D) Trasparenza amministrativa**

Il Nucleo di Valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico *report* evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

## **E) Gestione del conflitto di interessi**

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

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio e di astenersi dall'attività o dalla partecipazione alla decisione. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione, poi, decide il Responsabile del Settore di appartenenza. Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al Responsabile del Settore di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

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

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

Come raccomandato da ANAC nel PNA 2019, l'Ente, per la gestione del conflitto di interesse, ritiene di dover adottare la seguente procedura:

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

## **F) Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice**

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

Qualora la dichiarazione sia generica, sarà cura del RPCT di verificare l'effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla Legge n. 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

## **G) Compatibilità degli altri incarichi esterni**

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'Amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

## **H) Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente**

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'Ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## **I) Nomina di commissioni**

In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

## **J) Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti**

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro Ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

## **K) Estensione del Codice di Comportamento**

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 62/2013.

Il Comune di Conca dei Marini ha predisposto, per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, una clausola che prevede il rispetto dell'osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

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

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

## **L) Rotazione degli incarichi**

La rotazione degli incarichi apicali è una misura utile a sterilizzare il rischio corruttivo. Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

### **➤ La rotazione straordinaria**

*“L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»”*.

### **➤ La rotazione ordinaria**

*“La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)”*.

Le Amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

misura. Allo stato attuale la dimensione e la realtà organizzativa dell'Ente e le professionalità esistenti non rendono praticabile la rotazione ordinaria di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma inapplicabile.

Difatti, nel caso della dotazione organica del Comune di Conca dei Marini, sussistono i requisiti dell'infungibilità *“derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento”* che escludono la possibilità, per l'Ente, di effettuare *“la rotazione, la quale va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche”*, come si legge nell'art. 3, *“Vincoli oggettivi”* del richiamato allegato n. 2 del PNA 2019.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge n. 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

Analogamente, la Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, ha previsto che: *“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”*.

## **18 La gestione del rischio di corruzione**

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e, pertanto, non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il piano degli obiettivi e della performance e il sistema dei controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle Amministrazioni e degli Enti.

L'attuazione delle misure di prevenzione di fatti corruttivi, per come inserite nel piano degli obiettivi e della performance o in documenti analoghi, diventa uno degli elementi di valutazione dei Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione.

La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

## **19 Monitoraggio**

Il monitoraggio della sezione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il monitoraggio sulla realizzazione del Piano sarà attuato dal RPCT in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni, e in occasione dell'aggiornamento del Piano.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nella sotto-sezione andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel documento precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

## 20 Formazione del personale

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'Ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi. Infatti, l'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione è da considerarsi quale misura di carattere generale, di primario valore, al fine di permettere, da un lato, una più forte consapevolezza dei soggetti che svolgono l'attività amministrativa e, dall'altro, una conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione.

Il RPCT definisce uno specifico programma di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi della trasparenza, dell'etica e della legalità.

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati in rispetto alle professionalità del personale dell'Ente, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di indirizzo, Responsabili di Settore, dipendenti.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Settore.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

La formazione del personale sulle tematiche afferenti la prevenzione e il contrasto a fenomeni corruttivi sarà assicurata singolarmente o congiuntamente ai Comuni di Amalfi, Atrani, Cetara, Furore, Maiori, Minori, Praiano, Ravello e Tramonti, giusta accordo ex art. 15 della L. n. 241/1990, approvato con deliberazione di G.C. n. 38 del 26.04.2023.

Nel corso dell'anno 2024, sempre in relazione alla misura strategica della formazione del personale, il Comune di Conca dei Marini, unitamente ai Comuni di Atrani e di Furore, approvato con deliberazione di G.C. n. 97 del 06.11.2024, un ulteriore accordo ex art. 15 della L. n. 241/1990. In data 14.11.2024, tale accordo è stato sottoscritto dai predetti Enti al fine di dare attuazione ai percorsi formativi sugli adempimenti della legge anticorruzione, con particolare riguardo alla materia della contrattualistica pubblica.

## 21 Pantouflage o revolving doors

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, dispone che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: *“1.8. Divieti post-employment (pantouflage)”*.

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67, l'ANAC ha pubblicato due tabelle che vengono qui riproposte:

➤ **Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage**



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

A chi si applica il *pantouflage*

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, D.Lgs. n. 165/2001:

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

➤ **Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del *pantouflage***

- Società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico;
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.

A fronte della disciplina sopra riportate, le misure da porre in essere sono le seguenti:

- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, gli operatori economici dichiarano di non violare il divieto dell'art. 53, comma 16-ter, del TUPI;

In caso di violazione di tale divieto è prevista, a titolo sanzionatorio, l'esclusione dalla gara dell'operatore economico nei cui riguardi viene accertata tale situazione;

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola sul divieto di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara (o negli atti indittivi) è inserita la clausola di non aver 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 del Comune di Conca dei Marini nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

## 22 Whistleblower

L'articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" - il cosiddetto whistleblower - ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Tale norma è stata poi abrogata dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "*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*" (vigente al 30.03.2023).

La nuova normativa detta una specifica e articolata disciplina per "... *la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*" (art. 1, comma 1).

Ivi si specifica, altresì, che le disposizioni del predetto decreto non trovano applicazione: "*a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate; b) alle*



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

*segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto; c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea” (art. 1, comma 2).*

Per quanto di interesse nella presente sede, si richiamano altresì le seguenti disposizioni normative:

- l'art. 4 del predetto decreto legislativo, secondo cui: *“1. I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto. 2. La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. 3. Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. 4. I comuni diversi dai capoluoghi di provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione. I soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, non superiore a duecentoquarantanove, possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione. 5. I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna. 6. La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso da quello indicato nei commi 2, 4 e 5 è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante”;*

- l'art. 5 del medesimo decreto, ai sensi del quale: *“1. Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività: a) rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute; d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione; e) mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono espone e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito”;*

In ottemperanza a quanto sopra riportato, al fine di tutelare il dipendente segnalante illeciti e favorire le



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

segnalazioni da parte dei dipendenti, il Comune di Conca dei Marini individua la seguente procedura.

L'organo deputato a ricevere le segnalazioni di condotte illecite, comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, è il RPCT, quale canale riservato per ricevere le segnalazioni stesse.

Nel corso del 2023 il Comune di Conca dei Marini, adeguandosi al D.Lgs. n. 24 del 10.03.2023 in materia di procedimenti di segnalazione di illeciti e di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 GDPR), ha attivato un apposito canale di segnalazione telematico reperibile nella home page del sito web istituzionale dell'Ente, dedicato a ricevere le segnalazioni provenienti da un whistleblower. In tale occasione, il Comune si è avvalso del software dedicato reso disponibile da Asmenet scarl.

In alternativa, la segnalazione potrà essere inoltrata in forma cartacea. In tal caso, essa sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato. All'atto del ricevimento della segnalazione, il RPCT avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge. La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del RPCT. Le segnalazioni interne, in ossequio all'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 24/2023 possono avvenire anche in forma orale, effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione deve avere ad oggetto la descrizione di comportamenti illeciti che comportino la violazione di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione, commesse nell'ambito dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal Legislatore.

La tipologia di comportamenti illeciti, atti, comportamenti o omissioni, che possono essere oggetto della stessa, sono normativamente indicati all'art. 2, lettera a), del D.Lgs. n. 24/2023.

È indispensabile che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la corretta analisi da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni. Pertanto, la segnalazione deve contenere: le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; la descrizione del fatto; le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. In assenza degli elementi sopra indicati, la segnalazione viene archiviata per mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione. Le segnalazioni "anonime", effettuate senza identificazione del whistleblower, vengono prese in considerazione purché anch'esse adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del RPCT, ai Responsabili di Settore interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al RPCT non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1. a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile di Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adottino i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che in tal caso provvederà direttamente;
2. a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;
3. ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in tre mesi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva eventuale proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

La tutela del dipendente si attua, concretamente, attraverso le modalità che seguono.

## **1. Obbligo di riservatezza**

Le segnalazioni sono inoltrate al RPCT, il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. In ogni caso, tutti coloro che dovessero venire a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

In proposito, si rinvia all'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023, ai sensi del quale: *“1. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. 2. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. 3. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. 4. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. 5. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. 6. E' dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta. 7. I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. 8. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. 9. Ferma la previsione dei commi da 1 a 8, nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti”.*

## **2) Trattamento dei dati personali**

Si rinvia all'art. 13 del D.Lgs. n. 24/2023, secondo cui: *“1. Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, previsto dal presente decreto, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51. La comunicazione di dati personali da parte delle istituzioni,*



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

*degli organi o degli organismi dell'Unione europea è effettuata in conformità del regolamento (UE) 2018/1725. 2. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente. 3. I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. 4. I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dai soggetti di cui all'articolo 4, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679 o agli articoli 3 e 16 del decreto legislativo n. 51 del 2018, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 11 del citato decreto legislativo n. 51 del 2018, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. 5. I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato che condividono risorse per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, determinano in modo trasparente, mediante un accordo interno, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 23 del decreto legislativo n. 51 del 2018. 6. I soggetti di cui all'articolo 4 definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018”.*

### **3) Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni**

*Trova applicazione l'art. 14 del D.Lgs. n. 24/2023, ai sensi del quale: “1. Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018. 2. Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrata, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. 3. Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. 4. Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione”.*

### **4) Condizioni per la protezione della persona segnalante**

*Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 24/2023 è previsto che: “1. Le misure di protezione previste nel presente capo si applicano alle persone di cui all'articolo 3 quando ricorrono le seguenti condizioni: a) al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni*



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

*sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'articolo 1; b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II. 2. I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione. 3. Salvo quanto previsto dall'articolo 20, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare. 4. La disposizione di cui al presente articolo si applica anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6”.*

## **5) Divieto di ritorsione**

L'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023 dispone espressamente che: “1. Gli enti o le persone di cui all'articolo 3 non possono subire alcuna ritorsione. 2. Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti delle persone di cui all'articolo 3, commi 1, 2, 3 e 4, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere. 3. In caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalle persone di cui all'articolo 3, commi 1, 2, 3 e 4, se tali persone dimostrano di aver effettuato, ai sensi del presente decreto, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. 4. Di seguito sono indicate talune fattispecie che, qualora siano riconducibili all'articolo 2, comma 1, lettera m), costituiscono ritorsioni: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici”.

Conseguentemente, qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato nei confronti del dipendente, successivamente alla segnalazione di illecito, è comunicato al RPCT, il quale, in presenza di paventati comportamenti discriminatori, valuterà se segnalare il caso al Responsabile del Settore del dipendente che attua i compartimenti/atteggiamenti discriminatori per gli eventuali provvedimenti di competenza e, ove se ne ravvisi la necessità, l'avvio del procedimento disciplinare. Nei casi più gravi ed accertati, sarà data comunicazione all'Ispettorato del Dipartimento Funzione Pubblica ed al Sindaco, anche per



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

valutare una eventuale azione di risarcimento per danno all'immagine dell'Ente.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre a darne notizia al responsabile della prevenzione per le successive attività sopra descritte, può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta 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 il ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

## **6) Rinvio**

Per tutto quanto qui non espressamente previsto, si rinvia al D.Lgs. n. 24/2023.

## **23 Antiriciclaggio**

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), concorrono alla protezione del "valore pubblico", al fine di prevenire i rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi (soprattutto alla luce delle risorse del PNRR) e di consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

Le stazioni appaltanti, in particolare, sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche, ovvero il "titolare effettivo", definito nel 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" (art. 1, comma 1, lett. pp).

Ai sensi del successivo art. 20 del decreto si precisa che: "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



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

*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". Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita l'apposita 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.*

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha precisato che la persona individuata come "gestore" può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Il Sindaco non ha ancora nominato il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette e, nelle more dell'individuazione, le funzioni coincidono con quelle del RPCT.

## **24 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità**

Il RPCT ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione/dirigenti, del personale dell'Ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e delibera 328 del 29 marzo 2017).

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione, da produrre al RPCT, sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

I responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi, mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli responsabili di Settore, titolari di incarico di Elevata Qualificazione.

## **25 Protocolli di legalità e patti di integrità**

Il RPCT ha il compito di verificare che i responsabili di servizio rispettino per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.

Il RPCT acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di Settore del rispetto di quanto suindicato.

Il RPCT sottopone alla Giunta Comunale apposito atto deliberativo ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 con il quale si dispone che "Le Stazioni appaltanti possono prevedere 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".

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'accettazione del Protocollo di legalità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti. Mediante l'accettazione delle clausole sancite nel Protocollo di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta le regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara.

L'Ente provvederà ad approvare il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al presente documento, quale allegato del piano stesso (**Allegato E** della Sezione "Anticorruzione e Trasparenza" di cui al PIAO 2025-2027). La sottoscrizione del Patto d'integrità sarà 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 di appalto.

## 26 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, è stato declinato nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conca dei Marini, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 89 del 17.10.2024 e costituente parte integrante del presente Piano, anche se non materialmente allegato.

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

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

L'Ente, pertanto, alla luce di tali novelle introdotte dal legislatore e previa acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione (reso con nota prot. n. 7371 del 15.10.2024), ha approvato il nuovo codice di comportamento integrativo (comportamento-disciplina) regolarmente pubblicato e trasmesso a tutto il personale dipendente. Sul punto si rileva che il Segretario Comunale, nella qualità di RPCT, con relazione del 15.10.2024, ha illustrato all'organo esecutivo le maggiori novità introdotte dal testo del nuovo codice di comportamento integrativo.

## Trasparenza sostanziale e accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa quale "... *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*". La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in uso all'Ente. Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Inoltre, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 1 gennaio 2024, sono state previste novità circa gli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque, un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni, come gli accessi, andranno effettuati attraverso l'indicazione dello specifico link.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5.000 euro, dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti i CIG e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

Con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, ANAC ha fornito indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento. È stato previsto un doppio binario per l'acquisizione del CIG. Infatti, tale codice può essere acquisito o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA) oppure, fino al 30.06.2024, a mezzo Piattaforma Contratti Pubblici (PCP).

Ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino, sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente", sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

Infine, sempre in relazione alle ultime novità introdotte in materia di contratti pubblici e di trasparenza, si rileva che la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è, altresì, accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP.

Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in materia di bandi di gara e contratti si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, le informazioni o i documenti alla stessa comunicati.

## **27 Accesso civico e trasparenza**

Il D.Lgs. n. 33/2013, al comma 1, dell'art. 5, prevede che: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (accesso civico semplice).



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

Il comma 2 dello stesso art. 5 dispone che: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in *“Amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“generalizzato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso civico generalizzato è quello *“di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge n. 241/1990.

Il nuovo accesso *“generalizzato”* non ha sostituito l'accesso civico *“semplice”* disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal *“FOIA”* (D.Lgs. n. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (cfr. deliberazione n. 1309/2016 di ANAC).

L'accesso generalizzato, invece, *“si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, comma 3)”*.

La deliberazione n. 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. n. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso *“documentale”* di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato: è infatti quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”*.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*.

La legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato; l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *“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”*. *“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti*



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

*diversi*” (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge n. 241/1990 la tutela può consentire *“un accesso più in profondità a dati pertinenti”*, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *“consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”*.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: *“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”*. Quindi, prevede *“ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”*.

L'Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico *“semplice”* connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*.

In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, il Comune di Conca dei Marini provvederà a dotarsi di un Regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi e, pertanto, a dotarsi di un registro delle domande di accesso presentate agli uffici.

Inoltre, l'Autorità, *“al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso”* invita le Amministrazioni *“ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”*. Quindi suggerisce *“la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti”* (cfr. deliberazione ANAC n. 1309/2016).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *“registro delle richieste di accesso presentate”* da istituire presso ogni amministrazione. *Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le Amministrazioni “è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”*.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *“Amministrazione Trasparente”*, sottosezione *“altri contenuti – accesso civico”*.

Secondo l'ANAC, *“oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è*



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

*stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".*

Come già chiarito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.

## **Trasparenza e privacy**

Dal 25.05.2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (anche noto come GDPR).

Inoltre, dal 19.09.2018, è vigente il D.Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

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

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

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

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

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

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

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

Il DPO dell'Ente, alla luce di quanto previsto nella deliberazione di G.C. n. 54 del 24.05.2018, è Asmenet.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## 28 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato. Attraverso il sito istituzionale il Comune di Conca dei Marini promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, oltre a pubblicizzare e a consentire l'accesso ai propri servizi, nonché consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato che, con le risorse provenienti dal PNRR, cercherà di ammodernare il sito web e di offrire nuovi servizi ai cittadini-utenti.

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge, al riguardo, dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. Infatti, l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella sezione "Uffici e Contatti", sono indicati i diversi indirizzi PEC dei vari Settori in cui è organizzato l'Ente.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, inoltre, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, orari di ricevimento al pubblico, ecc.).

## 29 Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016.

La scheda "**Allegato F – Elenco obblighi pubblicazione**" ripropone i contenuti, assai puntuali e dettagliati dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, anziché sei. Sono state aggiunte le colonne contenenti la indicazione del "Responsabile della trasmissione" e del "Responsabile della pubblicazione".



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

Le tabelle recano i dati seguenti:

- Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Ufficio responsabile della trasmissione dei dati;
- Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 (quindici) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Settore dell'Ente.

I Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati negli uffici indicati nell'ultima colonna.

### **30 Organizzazione/Referenti per la trasparenza/Controlli**

I Responsabili di Settore, con incarico di Elevata Qualificazione, sono individuati quali referenti per la trasparenza; gli stessi coadiuvano il RPCT nello svolgimento di tutte le attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente Piano sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **31 Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili della trasmissione dei dati indicati nell'Allegato F possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## **32 Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza**

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza viene effettuata annualmente dal Nucleo di valutazione.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Conca dei Marini si articola nei seguenti Settori:

#### SETTORE AFFARI GENERALI

SERVIZI
SEGRETERIA
URP E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI
SERVIZI DEMOGRAFICI
CULTURA – TURISMO – SPORT E SPETTACOLO
PUBBLICA ISTRUZIONE
COMMERCIO E ARTIGIANATO
GARE E APPALTI DI COMPETENZA
CONTENZIOSO DI COMPETENZA

#### SETTORE FINANZIARIO

SERVIZI
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
RAGIONERIA E CONTABILITÀ
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO
ECONOMATO E PROVVEDITORATO
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
TRIBUTI



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
GARE E APPALTI DI COMPETENZA
CONTENZIOSO DI COMPETENZA

## SETTORE TECNICO

SERVIZI
LAVORI PUBBLICI
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
URBANISTICA – UFFICIO DI PIANO
EDILIZIA PRIVATA
GARE E APPALTI DI COMPETENZA
CONTENZIOSO DI COMPETENZA
DEMANIO, PIANO TRAFFICO E TERRITORIO
UFFICIO PER LA TUTELA PAESAGGISTICA
SERVIZI MANUTENTIVI
AMBIENTE ED ECOLOGIA
CONTROLLO DEL TERRITORIO
GARE E APPALTI DI COMPETENZA
CONTENZIOSO DI COMPETENZA

## SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZI
POLIZIA GIUDIZIARIA E ABUSIVISMO
POLIZIA AMMINISTRATIVA
TRAFFICO E VIABILITÀ
PROTEZIONE CIVILE



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

GARE E APPALTI DI COMPETENZA
CONTENZIOSO DI COMPETENZA

Al fine di meglio rappresentare il contesto interno, si precisa che:

- il Settore “Affari Generali” ha in forza il Responsabile (appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, con contratto a tempo indeterminato e part-time) e un istruttore amministrativo (con contratto a tempo indeterminato e pieno);
- il Settore “Finanziario” ha in forza, dal 01.01.2025, un funzionario Responsabile a scavalco (con contratto a tempo determinato e parziale per n. 30 ore settimanali) e un istruttore contabile (appartenente all’Area degli Istruttori, con contratto a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore settimanali);
- il Settore “Polizia Municipale” ha in forza un funzionario Responsabile (con contratto a tempo indeterminato e pieno) e un istruttore di vigilanza (con contratto a tempo indeterminato e pieno);
- il Settore “Tecnico” ha in forza, dal 01.10.2023, un funzionario Responsabile (con contratto a tempo indeterminato e pieno) e, a partire dal 10.09.2024, un istruttore tecnico (appartenente all’Area degli Istruttori, con contratto a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore settimanali);
- l’Assistente Sociale è una dipendente di un altro Comune (Tramonti) autorizzata, ai sensi dell’art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, e dell’art. 92, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, a svolgere il servizio presso questo Ente per n. 6 ore settimanali;
- l’Ente è dotato di Segretario titolare dal 10.11.2022 che, in caso di assenza e di malattia dei Responsabili di Settore, limitatamente alle proprie competenze (art. 49 TUEL), sostituisce *ad interim* i Responsabili nei predetti casi.

La carenza di personale comporta che su ciascun Responsabile (titolare di incarico di E.Q.) gravi la gran parte, e in alcuni casi la quasi totalità, del carico di lavoro del Settore di appartenenza, svolgendo personalmente, ed entro le scadenze di legge, le molteplici attività prescritte dall’ordinamento. Allo stesso modo, il Segretario Comunale-RPCT dell’Ente non gode di personale assegnato a supporto delle proprie attività.

La dotazione organica del Comune di Conca dei Marini alla data attuale è la seguente:

<b>I° SETTORE AFFARI GENERALI</b>	<b>RESPONSABILE DEL SETTORE CON INCARICO DI E.Q.</b>			
<b>Figura professionale</b>	<b>Ex Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Coperto</b>	<b>Vacante</b>
Funzionario Amministrativo	D	1	1 <i>(Rapporto part time)</i>	
Istruttore Amministrativo	C	1	1	

<b>2° SETTORE FINANZIARIO</b>	<b>RESPONSABILE DEL SETTORE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>Figura professionale</b>	<b>Ex Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Coperto</b>	<b>Vacante</b>



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

Funzionario contabile	D1	1	1 <i>(Rapporto part time)</i>	
Istruttore Amministrativo	C1	1	1 <i>(Rapporto part time)</i>	

<b>3° SETTORE TECNICO</b>	<b>RESPONSABILE DEL SETTORE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>Figura professionale</b>	<b>Ex Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Coperto</b>	<b>Vacante</b>
Funzionario Tecnico	D1	1	1	
Istruttore tecnico	C	1	1	

<b>4° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>RESPONSABILE DEL SETTORE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>Figura professionale</b>	<b>Ex Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Coperto</b>	<b>Vacante</b>
Funzionario di Polizia Municipale	D	1	1	
Istruttore P.M.	C	1	1	

In relazione all'organizzazione della struttura amministrativo-burocratica del Comune di Conca dei Marini, grande importanza riveste l'adozione del Piano delle azioni positive.

Tale piano ha durata triennale ed è disciplinato dal combinato disposto delle norme di cui alla L. n. 125/1991 così come modificata e integrata dal D.Lgs. n. 196/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001.

Trattasi di uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione delle pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostenibile sul lavoro tra uomini e donne e il benessere organizzativo.

Le azioni positive rappresentano misure per eliminare e prevenire discriminazioni, dirette e indirette, o comunque svantaggi derivanti da atteggiamenti e comportamenti.

Il Piano delle azioni positive 2025/2027 del Comune di Conca dei Marini, approvato con deliberazione giuntales in uno al PIAO 2025/2027 di cui forma parte integrante e sostanziale, è contenuto nell'**Allegato G** "Piano delle azioni positive 2025/2027" al quale si rimanda per i contenuti specifici.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l’emergenza da Covid19, trova larga diffusione la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l’esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L. n. 81/2017 (art. 87, commi 1 e 2, del d.l. n. 18 del 2020 e ss.mm. ed ii.).

In poco tempo, gli Enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure di contrasto all’emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori.

Il Comune di Conca dei Marini ha durante la fase emergenziale adottato le modalità semplificate per l’applicazione dell’istituto dello *smart working* in adempimento alle disposizioni governative, potenziando mediante l’utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

In seguito, con l’evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti “fragili”, l’applicazione del lavoro agile nel Comune di Conca dei Marini si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art. 1 del D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Attualmente nessun dipendente svolge l’attività a distanza in quanto si ritiene che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

### Modalità attuative

L’art. 14 della L. n. 124 del 2015, al comma 1, stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti ove lo richiedono. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica. Questo comune come sopra evidenziato, non intende ad oggi adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e, pertanto, non verranno per ora individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo *smart working* possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art. 65 del vigente CCNL del 16.11.2022.

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione, previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto), avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art. 66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

### 1. PREMESSA

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato e integrato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, dispone l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adozione del piano dei fabbisogni di personale. Il comma 2 prevede che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici e adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del fabbisogno, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla vigente normativa. In sede di definizione del piano, le amministrazioni indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08.05.2018.

Con l'emanazione della legge n. 183/2011, c.d. Legge di Stabilità 2012, il Legislatore ha apportato alcune modifiche all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 ed ha chiamato le amministrazioni pubbliche ad effettuare annualmente una ricognizione sulle condizioni di eccedenze e soprannumero di personale attraverso una verifica dell'assetto organizzativo esistente e delle proprie dotazioni organiche.

A rafforzare i predetti principi di razionalizzazione della spesa pubblica, il Legislatore ha introdotto la sanzione per la quale le amministrazioni inadempienti non possono procedere ad assunzione o ad instaurare qualsivoglia rapporto di lavoro, pena la nullità degli atti.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze funzionali, dalla impossibilità dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal Legislatore per il tetto di spesa del personale, da contenere nei limiti della spesa sostenuta nell'anno 2008.

### 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per la quantificazione degli oneri da destinare al fabbisogno assunzionale, il Legislatore negli ultimi anni ha continuamente modificato il quadro normativo di riferimento. Da ultimo, con l'emanazione del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, è stata introdotta una nuova disciplina per i Comuni per la determinazione degli spazi assunzionali. Il comma 2 dell'art. 33 consente, agli Enti maggiormente virtuosi nel contenimento della spesa di personale, di procedere ad assunzioni di personale anche nel caso in cui non si sono verificate cessazioni di personale, fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio.

La citata disciplina si sostanzia principalmente nell'introduzione di un nuovo meccanismo del turn-over legato alle cessazioni di personale, secondo il quale gli Enti locali possono effettuare assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, individuato con apposito decreto ministeriale, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

In attuazione delle citate disposizioni, è stato emanato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, con il quale sono state definite le modalità operative per la corretta applicazione del citato art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019. Con il predetto Decreto Ministeriale sono state recepite, le modifiche apportate dal comma 853 della Legge n. 160 del 27.12.2019, finalizzate ad introdurre un



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

nuovo valore soglia superiore a quello definito in prima applicazione, mediante il quale viene a determinarsi un valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i Comuni con una spesa di personale eccedente la c.d. “soglia di virtuosità”.

Con la pubblicazione della Circolare esplicativa del 13.05.2020, annunciata dal D.M. 17 marzo 2020, sono state emanate le linee direttive sulla corretta applicazione della citata disciplina e sulle nuove modalità di calcolo degli spazi assunzionali dei comuni. Per i Comuni che appartengono alla fascia demografica con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, tra i quali rientra il Comune di Conca dei Marini, bisogna fare riferimento ai valori soglia indicati nella Tabella 1 dell'art. 4, che riporta in una percentuale del 29,50% il valore soglia più basso, e nella Tabella 3 dell'art. 6 del Decreto attuativo che riporta in una percentuale del 33,50% il valore soglia superiore.

Per il periodo 2020/2024, i Comuni che si trovano al di sotto del 1° valore soglia possono incrementare la spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non deve essere superiore alla percentuale indicata nella Tabella 1 dell'art. 4 del Decreto attuativo. Il comma 1 dell'art. 7 prevede che la maggiore spesa per gli enti che possono incrementare per assunzioni di personale, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto attuativo, non deve essere considerata nel limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater e comma 562, della legge n. 296/2006.

Dal 1° gennaio 2025 si applicano due importanti novità:

- in primo luogo, gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Icde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della soglia della prima tabella;
- in secondo luogo, sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento di questi aumenti in una soglia percentuale della spesa del 2018 (del 2019 per le Province e le Città metropolitane) o di poter usare i risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del citato decreto legge n. 34/2019. Per gli enti non virtuosi scatta il tetto alle capacità assunzionali del 30% dei risparmi delle cessazioni, il che dovrebbe determinare una progressiva riduzione della spesa per il personale.

Nella determinazione della spesa del personale e, quindi, delle capacità assunzionali si deve tenere conto degli effetti determinati dai rinnovi contrattuali, cioè dell'aumento della spesa del personale e, quindi, con la diminuzione delle capacità assunzionali.

In definitiva, il piano triennale del fabbisogno di personale deve essere redatto nel rispetto della disciplina contenuta nel Decreto Ministeriale e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica, nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la “dotazione” di spesa potenziale derivante dai limiti normativamente previsti, ovvero la spesa sostenuta nell'anno 2008 di cui al comma 562 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006, fatta salva la maggiore spesa per assunzioni di personale per i Comuni che si trovano al di sotto del valore soglia derivante dall'applicazione del citato art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

## **3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027**

### **3.1 - Determinazione degli spazi assunzionali destinati al piano dei fabbisogni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per l'anno 2025**

In relazione alla determinazione degli spazi assunzionali, si rappresenta la necessità di procedere alla quantificazione della spesa necessaria al finanziamento delle assunzioni considerando i dati contabili



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

## Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

registrati nell'ultimo rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 30.04.2024. Pertanto, tenendo conto della spesa di personale sostenuta nell'anno 2023 rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2023), al netto del F.C.D.E. stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata (Anno 2023). Di conseguenza, all'esito delle operazioni di calcolo e in considerazione della dotazione organica al 01.01.2025, si è proceduto alla costruzione del prospetto riepilogativo di seguito riportato:

### Scheda 1

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
<b>Abitanti</b>	643	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
<b>Anno Corrente</b>	2025	29,50%	33,50%
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	62.437,26 €
Ultimo Rendiconto 2023	1.655.883,96 €	<b>Media - FCDE</b>	1.459.274,11 €
Ultimo Rendiconto 2022	1.522.279,87 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
Ultimo Rendiconto 2021	1.386.970,27 €	24,52%	
		<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>	
		%	€
		20,31%	72.685,39 €
		<b>Spesa massima 2025</b>	
		430.485,86 €	
<b>Spesa del personale</b>			
<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	Macroaggregato 101	357.800,47 €	
<b>Spesa per il Segretario in convenzione</b>	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila		
	Eventuale importo ricevuto		
<b>Somministrazione</b>	BDAP U1.03.02.12.001		
<b>Quota LSU in carico all'Ente</b>	BDAP U1.03.02.12.002		
<b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	BDAP U1.03.02.12.003		
<b>Altre forme di lavoro flessibile</b>	BDAP U1.03.02.12.999		
<b>Totale spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	<b>10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)</b>
Ultimo rendiconto	357.800,47 €	Prima fascia	7.268,54 €
<b>Capacità assunzionale</b>			
72.685,39 €			
<b>Capacità assunzionale in considerazione dotazione organica 2024</b>			
5.074,60 €			



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

## Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

Spesa del Personale		
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;		
Entrate Correnti		
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.		
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%
Comuni che si collocano nella seconda fascia		
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.		
Comuni che si collocano nella terza fascia		
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.		

Dalla predetta tabella, si rileva che il Comune di Conca dei Marini conferma le condizioni di virtuosità nel contenimento della spesa del personale in quanto registra, in attuazione della disciplina contenuta nell'art. 4 del Decreto attuativo, un rapporto tra la spesa personale, al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti 2021-2023, al netto del FCDE iscritto nel bilancio di previsione anno 2023, una percentuale del 24,52% e, quindi, inferiore al "valore soglia" del 29,50 %.

Come si evince dalla predetta scheda, gli spazi assunzionali disponibili per il 2025 possono essere quantificati considerando una capacità di spesa fino ad un importo massimo pari ad € **430.485,86**. Atteso che, comunque, l'Ente deve procedere alla programmazione dei fabbisogni di personale nel rispetto delle capacità di spesa indicate nella predetta **Scheda 1**, si ravvisa l'opportunità di procedere all'approvazione di un nuovo piano dei fabbisogni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per l'anno 2025, prendendo in considerazione le facoltà assunzionali nella misura massima sostenibile, che risulta quantificata in un importo di € **5.074,60**, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni contenute



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

nell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, in quanto tale spesa consente all'Ente di non superare la percentuale del 29,5%, riportata nella Tabella 1 e, quindi, il non superamento del valore soglia, determinato in € **430.485,86**.

## **3.2 – Piano delle assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato programmato per il triennio 2024/2026**

A seguito di verifica in merito alle esigenze organizzative dei vari Settori, l'Amministrazione Comunale, con il supporto del Segretario Comunale e degli organi gestionali con funzioni dirigenziali, dopo ampia analisi e approfondimento, hanno ravvisato l'esigenza di procedere alla redazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, con l'obiettivo di far fronte alle rinnovate esigenze organizzative.

L'attuale fabbisogno di personale a tempo indeterminato è così composto:

### **1. Segretario Comunale;**

### **2. Settore Affari Generali**

- Funzionario Amministrativo con incarico di Elevata Qualificazione al 50%;
- Istruttore Amministrativo;

### **3. Settore Finanziario**

- Istruttore Amministrativo al 50%;

### **4. Settore Tecnico**

- Funzionario Tecnico con incarico di Elevata Qualificazione;
- Istruttore Tecnico al 50%;

### **5. Settore Polizia Municipale**

- Funzionario Polizia Locale;
- Istruttore di Vigilanza.

Al riguardo, dopo un'attenta analisi, si è ritenuto necessario programmare per l'anno 2025 le assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato prevedendo l'assunzione al 83,33% di n. 1 Funzionario Economico-Finanziario in sostituzione del Funzionario cessato dal servizio a partire dal 01.09.2023 da assegnare al Settore Finanziario.

Per completezza, si segnala che, con la definizione del piano dei fabbisogni di personale, l'Ente è tenuto a verificare il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili relativamente alla copertura della quota d'obbligo indicata all'art. 3 della Legge 12.03.1999, n. 68 e, nel caso in cui tale quota non è presente in organico, ad assumere personale presente negli elenchi dei soggetti con disabilità, al fine di ottemperare al vincolo legislativo. Il comma 1 - lettera c) - del citato art. 3 stabilisce che tale obbligo si applica solo per gli Enti pubblici che occupano personale in numero superiore a 15 dipendenti e, pertanto il Comune di Conca dei Marini non è tenuto all'applicazione della citata disciplina.

Come innanzi anticipato, con l'art. 7 del DPCM viene confermata la disciplina contenuta nell'art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006, e, pertanto, al momento della definizione delle nuove assunzioni che si intendono programmare, si rende necessario effettuare apposita verifica tesa a garantire il contenimento delle spese di personale con riferimento alla spesa sostenuta nell'anno 2008, quantificata in € **391.620,90**, escluse le somme relative agli aumenti contrattuali registrati dal 2008 al 2024, in quanto ritenute risorse neutre ai fini del contenimento della spesa.



# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: comune@comuneconcadeimarini.it

pec: protocollo.concadeimarini@asmepec.it

Tel: 089.831301

Costa d'Amalfi

Patrimonio UNESCO

Comune Antitransgenico

**TABELLA DI RACCORDO TRA LA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO NELLA DIRETTIVA DI CUI AL DECRETO MINISTERIALE DEL 08/05/2018 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DEL 27/07/2018**

**LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA RISPETTO ALLA SPESA DI PERSONALE DEL 2008 DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 562, DELLA LEGGE N. 296/2006**

CATEGORIA	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI ATTUALI	COSTO TOTALE TABELLARE	E.Q.	I.V.C.	13 <sup>a</sup>	VIGILANZA	COMPARTO	TOTALE	CPDEL	INAD EL/TF R	INAIL	IRAP	PERSEO	TOTALE COM PL.
DIR.	SEGRETARIO COMUNALE	1	34.719,36	18.500,00	181,09	2.893,28			56.293,73	13397,9077	3433,91753	562,9373	4784,9671	0	78.473,46
FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO al 50%	1	11.606,18	5.882,88	58,02	1462,25625		311,4	19,320,73	4598,33404	1178,564606	193,20731	1642,2622	0	26.933,10
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	21.392,87		106,92	1791,649167		549,6	23,841,04	5674,16732	1454,303389	238,41039	2026,4883	0	33.234,41
FUNZIONARIO E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE al 83,33%	1	19.342,85	9.804,41	96,696132	2436,996266		518,97924	32,199,93	7663,58351	1964,195773	321,99931	2736,9941	0	44.886,70
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AL 50%	1	10.696,44		53,46	895,8245833		274,8	11,920,52	2837,08366	727,1516946	119,2052	1013,2442	0	16.617,20
FUNZIONARIO E.Q.	FUNZIONARIO VIGILANZA	1	30.439,46	9.500,00	144,24	3340,308333	1420,12	622,8	45,466,93	10821,1289	2773,482628	454,66928	3864,6889	0	63.380,90
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE VIGILANZA	1	21.392,87		106,92	1791,649167	1420,12	549,6	25,261,16	6012,15588	1540,930709	252,61159	2147,1985	252,61159	35.466,67
FUNZIONARIO E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	1	23.212,35	11.765,76	116,04	2924,5125		622,8	38,641,46	9196,66808	2357,129213	386,41463	3284,5243	0	53.866,20
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO AL 50%	1	10.696,44		53,46	895,8245833		274,8	11,920,52	2837,08366	727,1516946	119,2052	1013,2442	0	16.617,20
	spesa a tempo determinato INCLUSO ONERI														46.921,34
	TRATTAMENTO ACCESSORIO SEGRETARIO GENERALE														4.500,00
	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE + INDENNITA' DI RISULTATO														25.000,00
															<b>TOTALE COMPONENTI SPESA PERSONALE</b>
															<b>445.897,18</b>
															Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi
															34.190,42
															Aumenti Fondo risorse decentrate per rinnovi contrattuali
															6.500,00
															Oneri riflessi a carico dell'Ente di cui ai punti precedenti
															11.596,00
															Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti
															2.906,19
															<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>
															<b>390.704,58</b>





# Comune di Conca dei Marini

## Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

e a tempo parziale per n. 6 ore settimanali.

- Il rapporto di lavoro a tempo determinato di n. 1 Istruttore di vigilanza con inquadramento nell'Area degli Istruttori, con rapporto a tempo determinato, mediante utilizzo di personale di altre pubbliche amministrazioni in distacco e a tempo parziale per n. 12 ore settimanali avvalendosi della disciplina contenuta nell'art. 1 – comma 557 – della Legge 311/2004.

Si precisa, comunque, che la spesa sostenuta per le predette tipologie contrattuali deve essere considerata nel calcolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006.

Nella successiva tabella, si riporta la verifica sul rispetto del contenimento della spesa richiesto dal comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 e dalle nuove regole sulla determinazione degli spazi assunzionali, di cui all'art. 4 del D.M. del 17.03.2020.

COMUNE DI CONCA DEI MARINI															
Calcolo spesa di personale FLESSIBILE anno 2025															
	Categ.	Profili	Ufficio	NOTE	TABELLARE	IVC	13 <sup>^</sup>	IND. COMP.	IND. VIGIL.	TOT	CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP	TOTALE SPESA
	ISTRUTT ORE	Addetto Stampa	Staff Sindaco	33%	7.059,65	35,28	591,24	181,37		7.867,54	1.872,48	479,92	78,68	668,74	10.967,35
	ISTRUTT ORE	Addetto Stampa	Staff Sindaco	50%	10.696,44	53,46	895,82	274,80		11.920,52	2.837,08	727,15	119,21	1.013,24	16.617,20
	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	POLITICHE SOCIALI	17%	4.052,14	19,34	339,29	137,40		4.548,17	1.082,47	277,44	45,48	386,59	6.340,15
	ISTRUTT ORE	Istrutt. di Vigil.	Polizia locale	33% PER 12 MENSILITA'	7.639,87	38,33	639,85	196,48	468,64	8.983,17	2.138,00	547,97	89,83	763,57	12.522,54
<b>TOTALE</b>															<b>46.447,26</b>
<b>SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (importo massimo ex DL 78/2010):</b>															
<b>SPESA ANNO 2009</b>															<b>63.198,53</b>
<b>SPESA ANNO 2024</b>															<b>46.447,26</b>
<b>RISPETTO LIMITE</b>															<b>SI</b>
<b>margin di spesa</b>															<b>16.751,27</b>

#### 4. ATTESTAZIONE CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Come anticipato al **Punto 2** della presente relazione, con l'art. 7 del D.M. attuativo viene confermata la disciplina contenuta nell'art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006 e, pertanto, al momento della definizione delle nuove assunzioni che si intendono programmare, si rende necessario effettuare apposita verifica tesa a garantire il contenimento delle spese di personale con riferimento al contenimento della spesa di personale sostenuta nell'anno 2008.

La spesa del personale da sostenere per il triennio 2025/2027, comprensiva delle assunzioni da effettuare a tempo indeterminato e a tempo determinato, esclusi gli oneri da non considerare, rientra nel tetto di spesa relativo all'anno 2008 e, quindi, risulta rispettosa della disciplina dettata dall'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006.

A riguardo, si precisa che, ai sensi del comma 1 del citato art. 7 la spesa destinata al piano dei fabbisogni, relativamente agli spazi assunzionali determinati in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del D.M. 17.03.2020, non deve essere considerata nel limite di spesa corrispondente all'anno 2008.

Tenendo conto della tempistica programmata, si evidenzia che la spesa del personale da sostenere per l'anno 2025, comprensiva delle assunzioni da effettuare a tempo indeterminato, trova idonea copertura finanziaria negli specifici capitoli di riferimento del bilancio di previsione 2025/2027.



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## 5. CONCLUSIONI

Dalla lettura delle numerose disposizioni dettate in materia di **assunzioni di personale da parte degli enti locali**, si rileva che **per poter procedere a nuove assunzioni, bisogna verificare il possesso delle seguenti condizioni:**

- Determinazione delle capacità assunzionali nel rispetto delle nuove regole introdotte dal DPCM del 17.03.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019;
- La **spesa del personale** deve risultare **inferiore** a quella sostenuta nell'anno 2008 (art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006);
- **Approvazione del programma annuale e triennale del fabbisogno di personale** (art. 6 del D.Lgs. n.165/2001 e art. 91 del TUEL) e attestazione annuale che **non vi sono dipendenti in sovrannumero e/o in eccedenza** (art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001);
- Invio del Piano triennale dei fabbisogni del personale alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, (art. 6-ter, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, Circ. RGS n. 18/2018);
- Approvazione del PIAO per il triennio di riferimento (Art. 6, comma 7, del D.L. n. 80/2021);
- Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- Attivazione della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35 del 2013 (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 e art. 37, comma 1 – lettera b), del D.L. n. 66/2014).



**Costa d'Amalfi**  
Patrimonio UNESCO  
Comune Antitransgenico

# Comune di Conca dei Marini

Provincia di Salerno

Via Roma 2 – 84010

email: [comune@comuneconcadeimarini.it](mailto:comune@comuneconcadeimarini.it)

pec: [protocollo.concadeimarini@asmepec.it](mailto:protocollo.concadeimarini@asmepec.it)

Tel: 089.831301

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, *ex art. 6 del D.M. n. 132/2022*, non sono tenute alla compilazione della presente sezione.