



Comune di

Caposele



# P.I.A.O.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
2023 – 2025**

***(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito  
con modificazioni nella legge 06 agosto 2021, n.113)***

Approvato con delibera di G.C.n. 41 del 27 marzo 2025

## Premessa

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

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

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

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

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: *il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale* - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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 e riportati nelle Schede delle Misure di rischio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e con il Bilancio di previsione esercizio-finanziario 2025-2027 approvati con delibera del Consiglio Comunale n.04 e 05 del 21 marzo 2025.

## SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI

Per l'anno 2025 con comunicato del Presidente dell'Anac del 30 gennaio 2025, per i soli **enti locali**, è **differito al 30 marzo 2025**, dal 31 gennaio, il termine ultimo per l'adozione del **Piao (Piano integrato di attività e organizzazione)** e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza. È quanto stabilito nel comunicato del Presidente Anac, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024.

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione. Sulla base del quadro normativo di riferimento, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027** 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.

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	CAPOSELE (Avellino)	
Indirizzo	Piazza Dante n.1	
Recapito telefonico	0827/53024	
Indirizzo internet	<a href="https://www.comune.capoesele.av.it/">https://www.comune.capoesele.av.it/</a>	
e-mail	segreteria@comune.capoesele.av.it	
PEC	protocollo.capoesele@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00228820643	
Sindaco	Dott.Lorenzo Melillo – Eletto Sindaco nella tornata elettorale del 14 e 15 maggio 2023 (Secondo mandato)	
Numero dipendenti al 30.12.2024	n.9 a tempo indeterminato -	

Numero abitanti al 31.12.2024	Abitanti n.3268	
----------------------------------	-----------------	--

**SEZIONE 2  
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

<b>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</b>	Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Deliberazione di C.C.n.04 del 21 marzo 2025.
---	--

<b>Sottosezione 2.2 Performance</b>	La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. L'attività di programmazione comprende alcuni obiettivi strategici a valenza trasversale rivolti a tutte le aree nelle quali è suddivisa la struttura comunale. In particolare, un approccio di tipo trasversale si rende necessario per gli obiettivi che vogliono incidere sull'organizzazione complessiva dell'ente e per alcuni obiettivi di carattere obbligatorio, che si intrecciano con le normali attività poste in capo alla pubblica amministrazione, quali le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza e il rispetto dei tempi medi di pagamento. Dal grado di realizzazione degli obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La Giunta Comunale, con l'ausilio del Segretario comunale e previo confronto con
---	--

i titolari di incarico di Elevata Qualificazione (artt. 13, comma 3, 16 e 19, CCNL comparto Funzioni locali del 16/11/2022), ha provveduto a definire il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance. Per l'individuazione degli obiettivi e delle misure di misurazione e valutazione della performance, si rimanda al Piano annuale della performance adottato ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. a del d.lgs. 150/2009 con deliberazione di G.C.n.38 del 27 marzo 2025, esecutiva ai sensi di legge.

## Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale in qualità di *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)* sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA)**, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- *valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- *valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;*
- *mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*
- *identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);*
- *progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;*
- *monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- *programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.*

Con la delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, che prevede le "Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per I Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Nella sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** viene definita la strategia anticorruzione dell'Ente attraverso la pianificazione, per il triennio 2025-2027, delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza. Questa costituisce uno strumento indispensabile per la diffusione della cultura della legalità nella Pubblica Amministrazione, che viene garantita anche attraverso la predisposizione di appositi percorsi di formazione in materia di anticorruzione e obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Tra il mese di settembre 2024 e gennaio 2025, ANAC ha emanato due deliberazioni, che hanno un impatto considerevole sulla pianificazione relativa alla trasparenza e all'anticorruzione.

Sebbene sia previsto, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il mantenimento per tre anni della presente sottosezione del PIAO (salvo si verifichino particolari condizioni) questa Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento, proprio in virtù delle nuove direttive impartite dall'Autorità:

- **Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi"**
- *All. 1 – Pagamenti dell'amministrazione – Dati identificativi dei pagamenti*
- *All. 2 – Organizzazione – Articolazione degli uffici*
- *All. 3 – Controlli e rilievi sull'amministrazione "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" "Corte dei Conti"*
- *All. 4 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*
- *Altri schemi non vincolanti*
- **Delibera n.31 del 30 gennaio 2025: "Aggiornamento 2024 PNA 2022"**
- *All. 1 Mappature Aree Processi*
- *All. 2 Misure generali*
- *All. 3 Sottosezione trasparenza*

L'aggiornamento che segue, si basa su queste premesse :

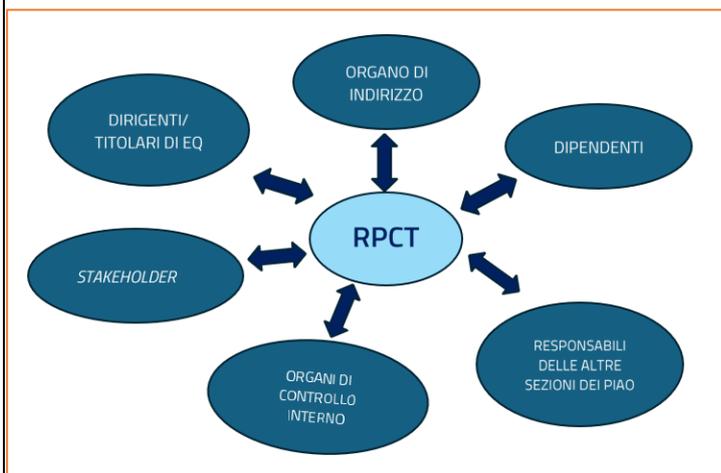
- *Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il Comune di Caposele;*
- *L'impostazione di questo documento con un nuovo "format" mediato dal PNA 2024 (stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello degli scorsi esercizi, per le parti che rimangono valide*
- *La mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA 2024, rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;*
- *Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA 2024 , anche in considerazione che fino ad oggi questa amministrazione ha utilizzato lo schema ANAC del 2017.*
- *Avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle 3 obbligatorie emanate a settembre da ANAC, rimandando l'eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie*

#### **I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"**

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

In questa amministrazione il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la Dott.ssa Mariapaola Florio, Segretario Comunale, più avanti verrà illustrata tutta la struttura amministrativa.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

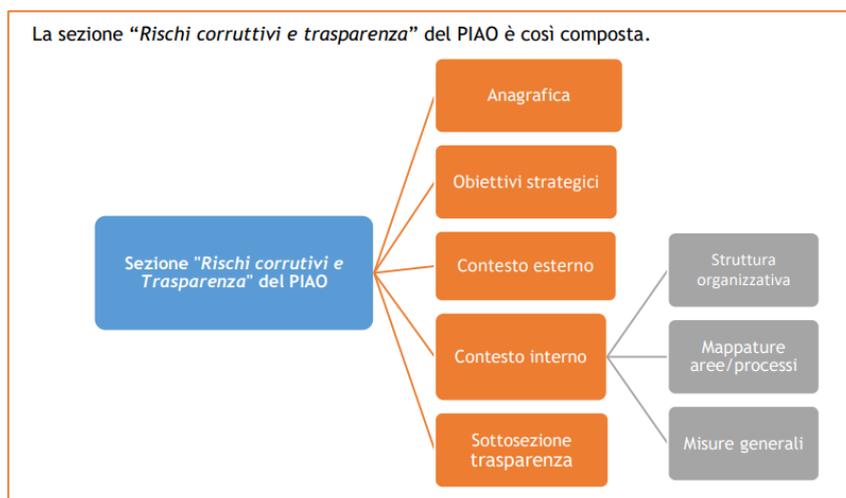


La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

In questa Amministrazione nell'esercizio scorso e in quelli precedenti non si sono registrati:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO

Dunque, si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, soprattutto in ragione della premessa, di procedere ad un aggiornamento di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea allo schema proposto da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022:



### Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*

- *condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione*
- *integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;*
- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;*

Sono parte integrante di questo **PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”**:

**Allegato A– MAPPATURA DEI PROCESSI PER STTORE E CATALOGO DEI RISCHI**

**Allegato B –ANALISI DEI RISCHI**

**Allegato C- INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

**SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI**

**Premessa**

**SEZIONE PRIMA**

1. Procedimento di adozione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2025 sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"

2. Struttura e metodologia di elaborazione del PIAO

2.1. Struttura

2.2. Metodologia

2.3. Il Contesto

2.4. Il Contesto esterno (Economico-sociale)

2.5. Il Contesto interno (Organizzazione)

2.6. Mappatura dei processi

2.7. Identificazione dei rischi

2.8. Analisi dei rischi

2.9. Ponderazione dei rischi

2.10. Trattamento dei rischi

**SEZIONE SECONDA**

Art. 1 Oggetto del Piano

Art. 2 Obblighi del Consiglio e della Giunta comunale

Art.3 Centralità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Art.4 Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Art.5 L'Organismo di Valutazione

Art.6 Ruolo e Responsabilità dei Dirigenti/Responsabili di P.O.

Art.7 Rotazione degli incarichi

Art.8 La gestione del rischio corruzione

Art.9 Attività e aree soggette a rischio

Art.10 Misure di prevenzione, comuni e obbligatorie a tutti gli uffici

Art.11 Misure di prevenzione riguardanti il personale

Art.12 Attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione

Art.13 Ulteriori Misure

Art.14 Formazione del personale

Art.15 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)

Art.16 Whistleblower

Art.17 *Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità*

Art.18 *Protocolli di legalità e patti di integrità*

Art.19 *Codice di comportamento e responsabilità disciplinare*

### ***SEZIONE TERZA***

#### **TRASPARENZA**

#### *Premessa di metodo*

### **PARTE GENERALE**

Con delibera del 17 gennaio 2023, n.7 il Consiglio dell'ANAC ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato Interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Con la delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, che prevede le "Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per I Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti", fornendo indicazioni operative per i comuni con le specificità caratteristiche e descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni, sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

## SEZIONE I

1. PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2025 sottosezione di programmazione: **“Rischi corruttivi e trasparenza”**

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza. È una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno nei termini di legge.

Il R.P.C.T, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato per la prima volta con decreto sindacale n.2162 del 26 marzo 2013, con decreto sindacale n.12 del 02 gennaio 2018 e da ultimo confermato con decreto n.62 del 07 gennaio 2019 nel Segretario Comunale dott.ssa Mariapaola Florio, pubblicati tempestivamente sul sito web dell'ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione di primo livello “Altri contenuti-Corruzione”.

L'attività di elaborazione del piano **non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione**.

**Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta”** (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

**Il PNA 2016 raccomanda inoltre di “curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”.**

**ATTESO** che è stata, altresì, espletata la procedura pubblica aperta alla partecipazione popolare da parte del RPCT all'Albo pretorio e sul sito dell'Amministrazione trasparente:

**-previa affissione di un AVVISO pubblicato all'Albo Pretorio on line e su Amministrazione Trasparente dell'ente di prot.n. 145 dell'08/01/2025** che invitava gli attori esterni e interni (c.d. Stakeholders) a presentare osservazioni e proposte di integrazione o modificazione al piano vigente PTPCT, pubblicato su Amministrazione Trasparente, entro il termine prestabilito del 23 gennaio 2025. Nel termine stabilito non è pervenuta nessuna osservazione in merito.

Il PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2025 sottosezione di programmazione: **“Rischi corruttivi e trasparenza”** è poi pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti-Corruzione”.

Al termine della procedura di approvazione è trasmesso ai Responsabili dei Settori ed a tutti i dipendenti affinché ne abbiano conoscenza ed al Nucleo di Valutazione.

### **2.1 STRUTTURA E METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.**

Anche nel PIAO sottosezione di programmazione: **“Rischi corruttivi e trasparenza”** 2025 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.

## 2.2 METODOLOGIA

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.

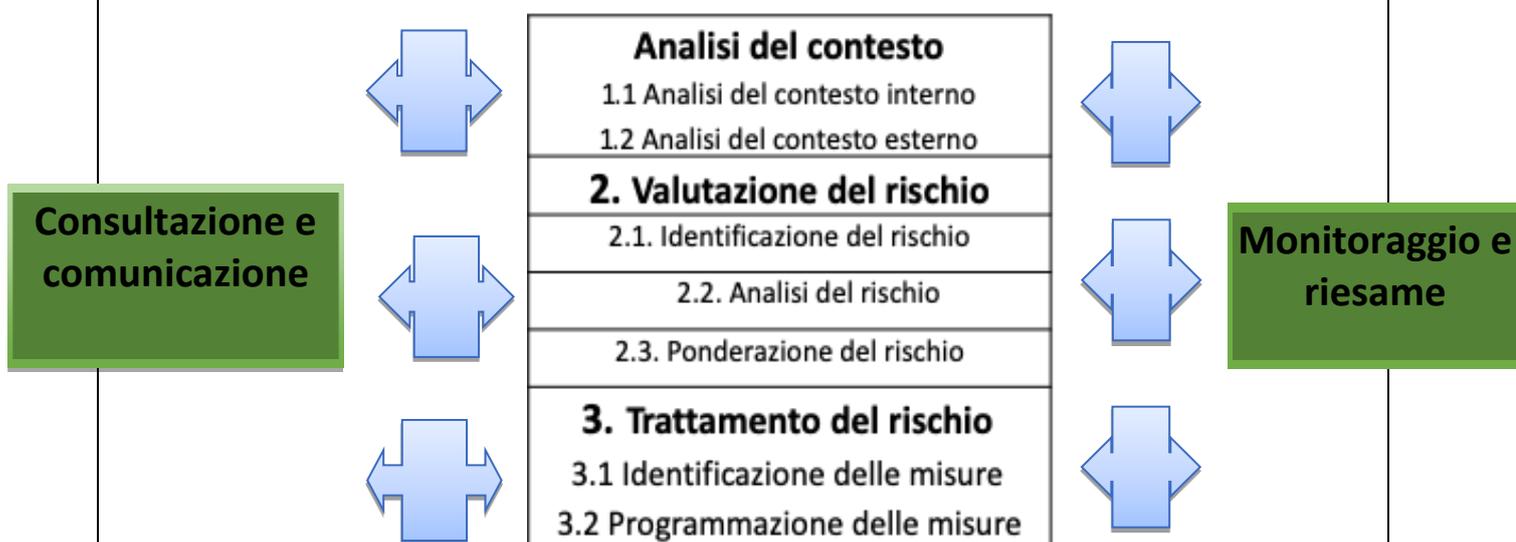
Per **risk-management** si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

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

### PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 2.3 IL CONTESTO

L'Aggiornamento prevede, che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto.

### 2.4. IL CONTESTO ESTERNO SOCIO -ECONOMICO

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativo all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

#### Analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**. L'ultimo **DUP 2025-2027** ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione. Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato

amministrativo. Il DUP semplificato per l'anno 2025/2027 è stato approvato con Delibera di C.C.n.4 del 21 marzo 2025

### **Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino. I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio interessato da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica", specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici (per la presenza del Santuario di San Gerardo nella frazione Materdomini) fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito:

<b>Tipologia di dati</b>	<b>Esempi di fonti da cui è possibile reperire dati</b>
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Banche dati o studi ISTAT <a href="https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati">https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati</a> Ministero Interno <a href="https://www.interno.gov.it/it/dati-estatiche">https://www.interno.gov.it/it/dati-estatiche</a> Prefetture - Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale a dalla Direzione nazionale antimafia <a href="http://www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali">www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali</a> Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia dello stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	Banche dati e studi ISTAT - <a href="https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati">https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati</a> Corte dei conti - <a href="https://www.corteconti.it/HOME/ricerca">https://www.corteconti.it/HOME/ricerca</a> Corte Suprema di Cassazione - <a href="https://www.cortedicassazione.it/">https://www.cortedicassazione.it/</a> ANAC -Indicatori misurazione corruzione - <a href="https://www.anticorruzione.it/gliinc">https://www.anticorruzione.it/gliinc</a>
Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	Banche dati o studi ISTAT - ( <a href="https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati">https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati</a> ) Università o centri di ricerca
Informazioni acquisite con indagini relative agli <i>stakeholder</i> di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).	
Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità	
Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT	

## **2.5 IL CONTESTO INTERNO- ORGANIZZAZIONE.**

### **Struttura politica**

Con le elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023 è stato proclamato ed eletto Sindaco il dott. LORENZO MELILLO (secondo mandato) che ha nominato, con suoi provvedimenti :

#### **LA GIUNTA COMUNALE (n.3 Assessori)**

1. .MARIATERESA	ILARIA	ASSESSORE -quota rosa
2.GELSOMINO	DI TROLIO	VICESINDACO
3.LORENZA	DI LAURO	ASSESSORE Esterno–quota rosa
4.DONATO	CIFRODELLI	ASSESSORE

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE ( n.12 Consiglieri)**

<b>1.LORENZO</b>	<b>MELILLO</b>	<b>SINDACO</b>
2.ARMANDO	STURCHIO	<b>PRESIDENTE CONSIGLIO COMUNALE</b>
3.VINCENZO	ZANCA	CONSIGLIERE COMUNALE (CAPOGRUPPO DI MAGGIORANZA)
4.GELSOMINO	DI TROLIO	CONSIGLIERE COMUNALE
5.RAFFAELE	GRASSO	CONSIGLIERE COMUNALE
6. MARIATERESA	ILARIA	CONSIGLIERE COMUNALE
7.GEREMIA	ROSANIA	CONSIGLIERE COMUNALE
8.DONATO	CIFRODELLI	CONSIGLIERE COMUNALE
9.RAFFAELE	GRASSO	CONSIGLIERE COMUNALE
10. GIUSEPPE	CARUSO	CONSIGLIERE COMUNALE (CAPOGRUPPO MINORANZA)
11.MICHELE	NOTARO	CONSIGLIERE COMUNALE
12.SALVATORE	CUOZZO	CONSIGLIERE COMUNALE
13.MARIO	GUARINO	CONSIGLIERE COMUNALE

Caposele ha oggi una popolazione di circa 3268 abitanti (rilevazione fatta al 31/12/2024) con una tendenziale lieve riduzione demografica negli ultimi anni (gli abitanti erano circa 3567 nel 2013), dovuta per lo più ai flussi migratori in uscita.

Il numero di cittadini stranieri residenti, costantemente cresciuto nell'ultimo quinquennio, ad oggi è di n. 75. L'**Etnie** più rappresentate nel territorio comunale sono quella Rumena (n.9 unità), Marocchina (n. 26 unità), Ucraina (n.6), Bulgara (n.13), greca (n.1), Venezuelana(n.7), dello Yemen ( n1.), Madagascar (n.2), n.1 (Cubana), n. 1 (Indonesia),n.1 (Perù), n.1 (Slovacchia), n.5 (Argentina), n.1 (Cile).

L'analisi della composizione della popolazione palese che, al pari dei fenomeni demografici nazionali, la tendenza è quella di un generale invecchiamento della comunità caposelese (dati forniti dall'Ufficio Demografico del Comune).

Con riguardo alla **situazione economico-produttiva**, la frazione Materdomini del territorio di Caposele, essendo sede del Santuario di San Gerardo, ha una rilevante vocazione turistica, soprattutto religiosa. La stessa Regione Campania con la legge regionale pubblicata sul BURC n.36 del 7/8/06 ha esteso gli effetti dell'art.6 comma6 dalla legge regionale del 12/11/ 2004 ai Comuni di Mercogliano e Caposele, così riconoscendo il grosso afflusso di pellegrini presso il Santuario di San Gerardo a Materdomini ed equiparando il Comune di Caposele ai Comuni con popolazione di 40000 abitanti sede di Santuario e meta di pellegrinaggio. E con successiva Legge regionale della Campania del 30/01/2008 n.1 all'art.52 ad oggetto "Disposizioni a sostegno dei Santuari" sono stati estesi gli effetti previsti dall'articolo 6 comma 6 della L.R.n.8/2004, in via permanente, oltre ai comuni già destinatari, al Comune di Mercogliano, sede del Santuario di

Montevergine, al Comune di Caposele, sede del Santuario di San Gerardo.

Conseguentemente a tale vocazione turistica nel 2024 sono presenti sul territorio comunale le seguinti attività commerciali (dati forniti dall'Ufficio commercio del Comune):

n. 25 esercizi di vicinato di commercio di sede fissa nel settore alimentare (di cui 09 nel centro capoluogo e n.16 nella frazione Materdomini);

n.25 esercizi di vicinato di commercio di sede fissa nel settore non alimentare (di cui 09 nel centro capoluogo e n.16 nella frazione Materdomini);

n.4 impianti di panificazione (forni) (di cui n.02 nel centro capoluogo e n.2 nella frazione Materdomini);

n.1 farmacia nel centro capoluogo;

n.3 rivendite di tabacchi (di cui n.02 nel centro capoluogo e n.01 nella frazione Materdomini);

n.5 esercizio di commercio in sede fissa cd. "esercizi di vicinato speciale"( mobilifici, rivendite auto, rivendite di articoli edilizia di cui n.03 nel centro capoluogo e n.02 nella frazione Materdomini ed in altre contrade ).Per le attività ricettive sono presenti le seguenti strutture :

n. 5 alberghi nella frazione Materdomini;

n.1 ed and breakfast nella frazione Materdomini;

n.2 strutture di agriturismo in località Piani e Boniventre;

Per le attività di pubblici esercizi sono presenti:

n.13 esercizi di tipologia "A" ( ristoranti, pizzerie, tavole calde , pub ..) di cui n.3 nel centro capoluogo e n.10 nella frazione Materdomini);

n.13 esercizi di tipologia "B"( Bar, gelaterie e pasticcerie)di cui n.03 nel centro capoluogo e n.10 nella frazione Materdomini);

Per quanto riguarda l'artigianato sono presenti circa un centinaio di attività prevalentemente svolte in forma individuale ,in maggioranza nel settore edilizio.

Rispetto al triennio precedente

Per quanto riguarda l'agricoltura sono presenti circa 700 aziende agricole su tutto il territorio.

Le culture prevalenti sono le nocchie ( che vengono utilizzate per la produzione del prodotto tipico degli amaretti) le castagne , frutta varia , ortaggi , vino ed olio.

Sono poipresenti anche aziende di allevamento su tutto il territorio. In prevalenza di bovini, suini, ed ovini.

Infine è presente un frantoio oleario operativo.

#### **Organizzazione e modalità di gestione dei servizi :**

I servizi esternalizzati sono: manutenzione della Pubblica Illuminazione, mensa scolastica, trasporto scolastico, gestione rifiuti, gestione lampade votive, cimitero comunale, servizio di pulizia sede comunale e bagni pubblici, manutenzione verde pubblico, piccola manutenzione al patrimonio comunale, per cui solo la gestione dei tributi risulta in parte svolta in proprio dall'Ente.

Le partecipazioni detenute al 31/12/2023 sono riassunte nella seguente tabella come si evince dalla delibera di C.C.n.39 del 28 settembre 2017 ad oggetto: Revisione straordinaria delle Partecipazioni ex art.24 del Dlgs.n.175/2016-Ricognizione partecipazioni al 23/09/2016) e da ultimo dalla deliberazione di C.C. n. 30 del 30 dicembre 2024 concernente la revisione ordinaria delle partecipate:

<b>DENOMINAZIONE SOCIETA':</b>	<b>QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DAL COMUNE DIRETTAMENTE NELLA SOCIETA'</b>
Asmenet società consortile a.r.l	quota di partecipazione 0,17%
-Consorzio Asmez	quota di partecipazione 0,06%
-Asmel Consortile Soc.cons. a r.l	quota di partecipazione 0,073%
-Sviluppo Sele Tanagro Srl	quota di partecipazione 2,6465%
-Asmea srl	quota di partecipazione 9,319%

## **Le risorse umane disponibili e la struttura organizzativa**

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione delle Pubbliche amministrazioni - con particolare riferimento agli artt. 1, 2, del D.lgs. n. 165/2001 - prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Prevede inoltre che le amministrazioni pubbliche definiscano, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive. All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e confermate con il PNA 2017 e 2018.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Nel Comune di Caposele da molti anni (più di dieci) trova applicazione la previsione dell'art.53 comma 23 della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dal comma 4 dell'art.29 della legge 28/12/2001 n. 448, che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, di attribuire, **in deroga al principio generale di distribuzione tra attività politica ed attività di gestione, ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare anche atti di natura gestionale .**

Per rendere operativa la deroga al principio generale della distinzione delle competenze tra funzione politica e funzione amministrativa tale facoltà legislativa è stata espressamente prevista negli atti interni (Statuto e Regolamento uffici e servizi) di natura organizzativa dell'Ente come sotto riportati:

-Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 17/10/2002 ad oggetto: "Integrazione Deliberazione C.C. n.85 del 29/12/1998 relativa all'approvazione dei criteri per l'Ordinamento degli uffici e servizi";

-Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 2001 di approvazione del nuovo Statuto comunale, così come modificato dalla delibera di C.C. n.63 dell'11/11/2002 ad oggetto: "Statuto Comunale- Modifica art.5 e art.50";

-il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C.n.11 del 23/01/2003 e successivamente modificato con deliberazione di G.C.n.184 del 2/12/2003 e con deliberazione commissariale n.37 del 25/9/2007, che all'art.3, comma 3, dispone " Resta comunque salva la *facoltà*, in conformità delle leggi dello Stato e dello Statuto, di attribuire ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il conseguente potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale, previa delibera di Giunta Comunale", con deliberazione di G.C.n.63/2015, n. 43 del 05 luglio 2016, con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 16 luglio 2019 e da ultimo con delibera di Giunta Comunale n.15/2020 .

Nel Comune di Caposele l'unità di massima dimensione è rappresentata dal Settore, affidata alla responsabilità gestionale ed al coordinamento operativo di un Responsabile di Settore. Il Settore può ricomprendere a sua volta una pluralità di servizi svolgenti attività afferenti a materie specifiche per lo più affini. La struttura organizzativa comunale a livello macro è stabilita dalla Giunta municipale.

**In attuazione delle sopracitate disposizioni legislative l'attuale assetto organizzativo approvato con deliberazione della Giunta municipale n.1 del 05 giugno 2023 prevede un sistema gestionale cd.misto ripartito tra i funzionari ed i componenti dell'organo esecutivo (assessori-responsabili);**

Di seguito sono riportate i 5 settori , con i relativi ambiti di attività:

- **SETTORE AMMINISTRATIVO:** RESPONSABILE dott.ssa Mariapaola Florio, Segretario Comunale.

Nel settore sono previsti i seguenti servizi: SERVIZIO AFFARI GENERALI, SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE, SPORTELLINO UNICO DEL COMMERCIO.

- **SETTORE TECNICO E TECNICO- MANUTENTIVO e SETTORE ECOLOGIA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO:** RESPONSABILE ING. Domenico Ciaffa, assunzione ex art.110 comma 1 del Dlgs.n.267/2000 -Area Elevata Qualificazione (ex cat. D1.)

Nel Settore sono previsti i seguenti servizi: SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, SERVIZIO SICUREZZA, SPORTELLINO UNICO DELL'EDILIZIA, SERVIZIO URBANISTICO, SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA –LEGGE n.219/1981(compreso i collaudi), SERVIZIO PATRIMONIO, SUAP.

- **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:** Con deliberazione di G.C.n. 01 del 5 giugno 2023 è stata attribuita la Responsabilità del Settore Economico-finanziario al componente dell'organo esecutivo, Ass. Mariateresa Ilaria,
- Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZIO RAGIONERIA, SERVIZIO TRIBUTI
- **SETTORE AFFARI LEGALI:** RESPONSABILE Assessore esterno Avv. Lorenza Di Lauro.

Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZIO AFFARI LEGALI, SERVIZIO CULTURALE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI.

- **SETTORE VIGILANZA:** RESPONSABILE SINDACO DOTT:Lorenzo Melillo.
- Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA (Commerciale, edilizio, mortuario, rurale , sanitaria, urbana veterinaria e stradale ) e GIUDIZIARIA.

Per quanto riguarda la struttura burocratica amministrativa, l'organico dell'Ente ad oggi (al 31/12/2024) è formato da n.09 dipendenti a tempo indeterminato (full-time e part-time), così ripartiti:

n.2 Area Istruttori-Polizia Municipale nel settore Vigilanza;

n.3 Area Istruttori Geometri, , n.1 Area Operatore nel Settore Tecnico,

n.2 Area Istruttori e n.2 Operatori Esperti nel Settore Amministrativo.

TREND STORICO DELLE CESSAZIONI DAL LAVORO:

**Nell'anno 2022** vi sono state **n.4 cessazioni** dal lavoro così ripartite:

**n.1 cat.A Sett.Tecnico** a tempo pieno ed indeterminato nel Settore Tecnico, giusta determina del 28 febbraio 2022 n.114 del Responsabile del Settore Amministrativo di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, con decorrenza 01.06.2022;

**n.1 cat.A Sett.Tecnico** a tempo pieno ed indeterminato nel Settore Tecnico, giusta determina del 16 marzo 2022 n. 147 del Responsabile del Settore Amministrativo di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, con decorrenza 01 agosto 2022;

**n.1 cat.C Settore Vigilanza** a tempo pieno ed indeterminato, giusta determina del Responsabile del Settore Amministrativo del 02 agosto 2022 n.408.NON idoneo permanentemente al servizio in modo assoluto come dipendente di Amministrazione Pubblica ex art. 55 octies del D.Lgs.165/2001 ed al proficuo lavoro laddove previsto (Commissione Medica del Lavoro di Napoli) con decorrenza dal 05 agosto 2022;

**n.1 cat.D1Funzionario di Vigilanza** determina del Responsabile del Settore Amministrativo del 30 marzo 2022 n.171 di recesso del Comune di Caposele dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time, a causa del mancato superamento del periodo di prova con decorrenza 30 marzo 2022;

**Nell'anno 2022 vi è stata la seguente assunzione di PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ed part-time:**

**n. 1 Istruttore Amministrativo, Categoria "C"** posizione economica "C1" a tempo indeterminato e part-time presso il Settore Amministrativo, giusta Determina n.45 del 25 gennaio 2022 con decorrenza 1 febbraio 2022 con il "Concorso unico territoriale per le amministrazioni della Regione Campania" promosso dalla Giunta regionale della Campania e delega alla Commissione interministeriale Ripam;

**Nel 2023 vi è stata una cessazione di n.1 cat.B a tempo pieno ed indeterminato ed una stabilizzazione di un LSU a tempo indeterminato e parziale, per n. 20 ore settimanali, area degli "Operatori esperti" nel nuovo sistema di classificazione del personale di cui al nuovo CCNL Comparto Funzione Locale 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, ex Cat. e Pos. economica B/1, con contributo annuo a regime di importo pari a euro 9.296,22 da parte dello Stato;**

Nel 2025 si precederà all'assunzione di n.3 Agenti di Polizia Municipale, Area Istruttori a tempo indeterminato e part-time al 50%(ex cat.C). Al riguardo si da atto che la relativa procedura concorsuale iniziata nel 2024 è attualmente in fase di conclusione, essendo terminata la fase concorsuale. In data 27 marzo 2025 si è proceduto alla stipula dei contratti individuali di lavoro con i tre neoassunti Istruttori di Vigilanza a tempo indeterminato e part-time (18% ore), che avranno decorrenza giuridica ed economica dal 1 aprile 2025.

**Pertanto è in atto un bel turn-over del personale dipendente, rispetto agli anni precedenti, a tutto vantaggio della**

## rotazione del personale.

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti:

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel Decreto legislativo n. 97/2016, che:

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

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, **prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.**

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, **"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"**, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

**Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul Segretario.**

**Il Segretario comunale dott.ssa Florio Mariapaola ha l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza con decreto sindacale n. prot.n.2162 del 26 marzo 2013 e da ultimo con decreto n.63 del 07 gennaio 2019 ed i relativi provvedimenti di nomina sono stati pubblicati sul sito Amministrazione Trasparente- Altri contenuti-corruzione.**

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **In conclusione**

**Come già evidenziato nella Relazione annuale pubblicata nei termini sul sito dell'Amministrazione Trasparente il Comune di Caposele, sia per quanto concerne la struttura politica che la struttura burocratica-amministrativa, non è stato interessato negli ultimi 20 anni da fenomeni corruttivi.**

## **2.6 MAPPATURA DEI PROCESSI**

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita **Mappatura dei Processi**, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto anche nel **PNA 2019**, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

Il Comune di Caposele si è dotato di un'articolata **"mappatura dei processi"**, riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di **"work in progress"**, implementare ulteriormente la mappatura dei processi, riportata nelle tabelle **allegate**.

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

In sintesi nella mappatura dei processi, essendo il Comune di Caposele inferiori ai 5 mila abitanti e con meno di 50 dipendenti, sono state prese in considerazione tutte le aree ritenute obbligatorie ai sensi dell'art.6 del D.M.n.132/2022.

## -Valutazione e trattamento del rischio

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

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

### 2.7 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 può concretizzare il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPC, “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 nel PTPCT.

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

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “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”.

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 nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: 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 altro personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPC e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro dei rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il RPC, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione dei responsabili, aventi conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;  
i risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Il RPCT, in collaborazione con le P.O, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato .

## 2.8 ANALISI DEL RISCHIO

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

### 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 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 gestione.

### Stima del livello di rischio

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

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: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; 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, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

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

Gli indicatori sono:

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.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPC deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

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" (Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29 del PNA 2019).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customersatisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonei a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30 del PNA2019).

Il RPC ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC ed ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

#### 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, pag. 30).

Attraverso la misurazione consentita dai 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, quindi, 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 al rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media ottenuta dall'applicazione 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".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** come suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

Il RPC, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). 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 motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

## 2.9 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e alle relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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

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 che 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.

## 2.10 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

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

### **Individuazione delle misure**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche".

Essa 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. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) 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.

L'individuazione delle misure di prevenzione 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.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi delle eventuali misure previste nei Piani precedenti e dei 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 l'attuazione delle medesime, 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, ove possibile, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

**3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, è 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, il PTPCT 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 nelle 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.

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

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

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

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

### **Programmazione delle misure**

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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

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

**tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

**responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di 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 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:** al fine di 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, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle medesime, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il I RPC, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

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

## SEZIONE SECONDA

### ARTICOLO 1

#### OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T), redatto ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- b) *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;*
- c) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
- *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
- *disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
- *indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di Settore. e al personale dei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione.*

### ARTICOLO 2

#### OBBLIGHI DELLA GIUNTA COMUNALE

La delibera di Giunta comunale di adozione del PTPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, si qualifica come atto formale di approvazione.

### ARTICOLO 3

#### CENTRALITA' DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge :

– 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, 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 (organismo di valutazione).

#### **ARTICOLO 4 FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il RPCT, esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

1. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo d'indirizzo politico ai fini della sua approvazione, secondo le procedure di cui all'art. 2);
2. verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e 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. 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 dei servizi.
4. 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.
5. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
6. entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data, individuata dall'A.N.AC., predisporre una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito "Amministrazione Trasparente";
7. propone, entro i tempi, di cui all'art. 2, secondo le linee di indirizzo degli organi della politica e d'intesa con i responsabili dei settori gli aggiornamenti al presente piano;
8. individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i responsabili dei settori.

#### **ARTICOLO 5 L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti funzioni:

- valida la relazione sulla performance, art. 10 d.lgs. 150/2009
- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance
- verificache i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predisporre e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)
- fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l. 190/2012)
- esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa
- propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.

#### **ARTICOLO 6 RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI RESPONSABILI DEI SETTORI**

1. Ogni responsabile di Settore è designato quale referente per la prevenzione della corruzione per il settore di cui ha la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta.
2. Ai sensi del comma precedente, ogni responsabile di settore, 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) *procedere alla mappatura dei processi del settore di pertinenza;*
- k) *rispetto assoluto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;*
- l) *redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;*
- m) *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.*
- n) *l'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 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.*

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

4. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance in qualità di obiettivi e indicatori.

#### **ARTICOLO 7**

##### **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità per professionalità e competenza di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

Allo stato attuale la dimensione organizzativa dell'entee le professionalità esistenti escludono qualsiasi ipotetica e ser rotazione di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma inapplicabile alla realtà oggettiva dell'ente, per manc di fungibilità tra le figure professionali esistenti, inoltre nell'anno 2020 oltre 6 figure professionali n.2 di cat.D (respons del Settore Economico-finanziario e Responsabile del Settore Tecnico) oltre a n.4 istruttori di cat.C sono andati in pens , ed n.1 cat.B nel settore tecnico pertanto è in atto un bel turn-over del personale dipendente, a tutto vantaggio rotazione del personale.

In alternativa alla rotazione saranno adottate adeguate e ulteriori misure di prevenzioni nelle aree a maggior rischio di corruzione. In particolare sanno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

#### **ARTICOLO 8**

##### **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 della Performance e i 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.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di settore.

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

## **ARTICOLO 9 ATTIVITÀ E AREE SOGGETTE A RISCHIO**

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.NA.C. n. **1064 del 13 novembre 2019**, Il PNA 2019, Allegato n. 1 tabella 3, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

## **ARTICOLO 10 MISURE DI PREVENZIONE COMUNI E OBBLIGATORIE A TUTTI GLI UFFICI**

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

<b>a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:</b>	rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; rispettare il divieto di aggravio del procedimento; distinguere, laddove possibile in considerazione del personale in dotazione al proprio ufficio, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile.
<b>b) nella formazione dei provvedimenti</b>	con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
<b>c) nella redazione degli atti</b>	attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità
<b>d) nei rapporti con i cittadini</b>	assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze,

	richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza
<b><u>e) nel rispetto della normativa</u></b>	comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi.
<b><u>f) nell'attività contrattuale:</u></b>	rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale; privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione); verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione; assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia; assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori; validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità; acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
<b><u>g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi</u></b>	predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
<b><u>h) nell'attribuzione di premi ed incarichi</u></b>	al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti e collegate al raggiungimento degli obiettivi e/o risultati predeterminati.
<b><u>i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara,</u></b>	acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
<b><u>l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi</u></b>	favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. anche con la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente; aggiornamento del manuale di gestione documentale al fine di mantenere un buon sistema di conservazione e gestione dei documenti digitali che garantisca totale trasparenza e tracciabilità; provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese; rilevare i tempi medi dei pagamenti; rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

**ARTICOLO 11  
MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati *condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse*

*finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a *comunicare* – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a *procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.*

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando *ogni situazione di conflitto, anche potenziale*, ai loro superiori gerarchici.

4. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

*a )attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'ente, appalti di lavori, forniture o servizi;*

*b ) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;*

*c ) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.*

5. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici approvato con deliberazione di G.C.n.14 del 22 febbraio 2021, in conformità delle **“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”** emanate dall'ANAC con delib con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e delle norme disciplinari di cui al C.C.N.L .Enti locali 2016-2018;

## **ARTICOLO 12**

### **ATTRIBUZIONE DELLE AREE DI RISCHIO AGLI UFFICI E DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del PNA e dalla determinazione A.N.AC. 12/2015, è riportata nell'allegato 1) e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato 1) e nei successivi aggiornamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

3. Ciascun Responsabile del Settore dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

In aggiunta, ai fini dell'individuazione delle tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente:

<b>misure di controllo</b>	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
<b>misure di trasparenza</b>	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
<b>misure di tipo normativo</b>	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti
<b>misure di organizzazione</b>	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
<b>misure di pianificazione</b>	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con scadenze e modalità predefinite
<b>verifica conflitto di interessi</b>	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa
<b>misure di formazione o aggiornamento</b>	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
<b>misure di coinvolgimento</b>	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

#### ARTICOLO 13 - ULTERIORI MISURE :

##### A) MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il monitoraggio del PTPC, 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 Responsabile della prevenzione della corruzione in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni, e in occasione dell'aggiornamento del Piano.

1. Ogni responsabile di servizio 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*

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

#### B) Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

1. Ogni responsabile di servizio 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 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013*

1. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

#### C) Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

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

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

3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

#### D) Compatibilità degli altri incarichi esterni

1. 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.

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

#### E) Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 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.

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

#### F) Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, 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.

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

#### G) Rotazione del Personale

1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

2. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
  - b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
  - c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
  - d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
  - e) condanne relative a responsabilità amministrative
3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:
- a) gravità della situazione verificata
  - b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
  - c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.
4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

#### **ARTICOLO 14 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.

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: RPC, referenti, organi di indirizzo, responsabili degli uffici, dipendenti.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei servizi.

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.

L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **ARTICOLO 15 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

1. L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede 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"*.

2. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di settori devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti di cui al comma 1).

3. I Responsabili di Servizio segnalano eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti conseguenziali.

#### **ARTICOLO 16 WHISTLEBLOWER**

1. L'articolo 54 bis, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, il cosiddetto **whistleblower**, **come modificato dalla legge 179/2017**, introduce 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). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1 Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

*3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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 del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.*

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione ha attivato nell'anno 2015 la procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segreteria.caposele@asmepec.it](mailto:segreteria.caposele@asmepec.it)

Le informazioni necessarie con la procedura e la relativa modulistica sono state trasmesse ai Responsabili dei Settori e pubblicate sul link dell'Amministrazione trasparente alla sezione "Altri contenuti-Corruzione".

Pertanto, si è inserito nell'ambito aggiornamento del PTPC 2018/2020 il riferimento alla legge 30 novembre 2017, n.179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

A tal fine, vengono forniti nella sezione *Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti*:

- a) i modelli per la segnalazione da parte dei dipendenti di illeciti e regolarità e la loro tutela;
- b) la procedura di segnalazione

Si rimanda dunque ai suddetti documenti aggiornati alla nuova normativa n.179/2017 e pubblicati sul link Amministrazione Trasparente sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro comune.

#### **ARTICOLO 17**

##### **VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

1. Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 e s.m.i in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di p.o./dirigenti, del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).
2. 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 inconferibilità di cui al decreto citato.
3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT e, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
4. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.
5. I responsabili di p.o. 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 p.o.

#### **ARTICOLO 18**

##### **PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ**

1. Il RPCT ha il compito di verificare che i responsabili di servizio hanno rispettato 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.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto previsto al comma 1), sotto forma di autocertificazione

#### **ARTICOLO 19**

##### **CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

IL Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Caposele, aggiornato all'art.4 del Decreto n.36/2022, cd. decreto PNRR 2, convertito nella legge n.79/2022 ed adeguato altresì al nuovo CCNL per il triennio 2019-2022, relativo al personale non dirigente del Comparto delle Funzioni Locali, approvato con delibera di Giunta Comunale n.02 del 12 gennaio 2023 e pubblicato sul sito web del Comune e su Amministrazione Trasparente, costituisce parte integrante del presente Piao.

## SEZIONE TERZA (TRASPARENZA)

### Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Il PNA 2024 ha una nuova tabella (allegato 3) che i comuni dovranno utilizzare per aggiornare la vecchia tabella su cui creare "l'albero della trasparenza" (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016) del comune.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare:

- I. *il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuto alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. *le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento*
- III. *di programmarne il monitoraggio.*

Derivato dall'allegato 3 del PNA 2024 abbiamo prodotto una nuova mappatura, completa delle indicazioni richieste da ANAC, per i punti I e II, nella seguente scheda allegata: **Sottosezione trasparenza**

#### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa.

I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT. La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016 e 74/2017, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

#### **Il collegamento con il Piano della performance e la sezione rischi corruttivi del PIAO**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n.97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del **ciclo della performance** nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa.

I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

Il RPCT e il Nucleo sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

### I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs.n.97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato della determinazione A.NA.C. n. 31 del 30 gennaio 2025.

Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

In tal senso si vedano gli allegati alla presente sezione "rischi corruttivi relativi del PIAO 2025" relativi alla Trasparenza.

Il soggetto **Responsabile dei processi** dell'Ente è il RPCT: dott.ssa Mariapaola Florio.

I soggetti **responsabili degli obblighi di produzione dei dati** sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

1. Settore Affari Generali :Mariapaola Florio;
2. Settore Affari Legali : Lorenza Di Lauro
3. Settore Economico-Finanziario: Mariateresa Ilaria
4. Settore Tecnico: ing. Domenico Ciaffa
5. Settore Vigilanza: Lorenzo Melillo

I responsabili di Posizione Organizzativa *dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati*, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs.n.97/2016e, in generale, alle misure disposte dal Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018 in materia di trattamento dei dati personali e da ultimo con la delibera Anac n.31/2025.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato **RASA**, è individuato nella persona dell'Ing. Domenico Ciaffa Responsabile dell'UTC ,la cui nomina è stata pubblicata su Amministrazione Trasparente.

### Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità richiede il costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto sulla protezione dei dati personali, in conformità alle disposizioni del **Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs.101/2018 del 10 agosto 2018**.

### Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il decreto legislativo 97/2016 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 97/2016 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa. In ogni caso, se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti, previsti dal D.Lgs. n.97/2016, come meglio dettagliati nella Tabella allegata allo stesso decreto, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 97/2016), è pur necessario prevedere un **intervallo** temporale per consentire a questo ente di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che, invece, questo obbligo precedentemente non avevano.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai Responsabili dei Singoli Settori.

### Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale e all'OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area/Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione/O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

A cadenza almeno semestrale il RPCT verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli Settori/Aree e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, all'O.I.V. ed al vertice politico-amministrativo.

#### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione**

Il d.lgs. 33/2013 prevede l'istituto dell'accesso civico (art. 5) ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato **"Amministrazione Trasparente"** sotto-sezione **"Altri contenuti - Accesso civico"**.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione **"Amministrazione Trasparente"** sotto-sezione **"Altri contenuti - Accesso civico"** e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, **secondo le indicazioni pubblicate ed allegato anche al presente Piano.**

#### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato**

Il d.lgs. n. 97/2016 contiene un'ulteriore novità che consiste **nell'accesso civico generalizzato** ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato in **"Amministrazione Trasparente"** sotto-sezione **"Altri contenuti - Accesso civico"**.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione **"Amministrazione Trasparente"** sotto-sezione **"Altri contenuti - Accesso civico"** e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, **secondo le indicazioni pubblicate ed allegato anche al presente Piano.**

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

**Premessa:** In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

#### **ORGANIGRAMMA**

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione delle Pubbliche amministrazioni - con particolare riferimento agli artt. 1, 2, del D.lgs. n. 165/2001 - prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Prevede inoltre che le amministrazioni pubbliche definiscano, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Nel Comune di Caposele da molti anni (più di quindici) trova applicazione la previsione dell'art.53 comma 23 della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dal comma 4 dell'art.29 della legge 28/12/2001 n. 448, che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, di attribuire, **in deroga al principio generale di distribuzione tra attività politica ed attività di gestione, ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare anche atti di natura gestionale.**

Per rendere operativa la deroga al principio generale della distinzione delle competenze tra funzione politica e funzione amministrativa tale facoltà legislativa è stata espressamente prevista negli atti interni (Statuto e Regolamento uffici e servizi) di natura organizzativa dell'Ente come sotto riportati:

-Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 17/10/2002 ad oggetto: "Integrazione Deliberazione C.C. n.85 del 29/12/1998 relativa all'approvazione dei criteri per l'Ordinamento degli uffici e servizi";

-Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 2001 di approvazione del nuovo Statuto comunale, così come modificato dalla delibera di C.C. n.63 dell'11/11/2002 ad oggetto: "Statuto Comunale- Modifica art.5 e art.50";

-il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C.n.11 del 23/01/2003 e successivamente modificato con deliberazione di G.C.n.184 del 2/12/2003 e con deliberazione commissariale n.37 del 25/9/2007, che all'art.3, comma 3, dispone " Resta comunque salva la *facoltà*, in conformità delle leggi dello Stato e dello Statuto, di attribuire ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il conseguente potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale, previa delibera di Giunta Comunale", con deliberazione di G.C.n.63/2015, n. 43 del 05 luglio 2016, con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 16 luglio 2019;2019 e da ultimo con delibera di Giunta Comunale n.15/2020 ;

Nel Comune di Caposele l'unità di massima dimensione è rappresentata dal Settore, affidata alla responsabilità gestionale ed al coordinamento operativo di un Responsabile di Settore. Il Settore può ricomprendere a sua volta una pluralità di servizi svolgenti attività afferenti a materie specifiche per lo più affini. La struttura organizzativa comunale a livello macro è stabilita dalla Giunta municipale.

In attuazione delle sopracitate disposizioni legislative l'attuale assetto organizzativo approvato con deliberazione della Giunta municipale n.01 del 5 giugno 2023 prevede un sistema gestionale cd.misto ripartito tra i funzionari ed i componenti dell'organo esecutivo (assessori-responsabili);

## ORGANIGRAMMA

Di seguito sono riportate i 5 settori , con i relativi ambiti di attività:

- **SETTORE AMMINISTRATIVO:** RESPONSABILE dott.ssa Mariapaola Florio, Segretario Comunale.
- Nel settore sono previsti i seguenti servizi: SERVIZIO AFFARI GENERALI, SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE, SPORTELLO UNICO DEL COMMERCIO.
- Personale assegnato: n.2 Area Istruttori a tempo indeterminato (n.1 a 30 ore e n.1 a 18 ore) e n.1 Area Operatore Esperto a tempo indeterminato a n.20 ore .

---

- **SETTORE TECNICO E TECNICO- MANUTENTIVO e SETTORE ECOLOGIA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO:** RESPONSABILE ING.Domenico Ciaffa, assunzione ex art.110 comma 1 del Dlgs.n.267/2000 ,cat. D1.
- Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, SERVIZIO SICUREZZA, SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA, SERVIZIO URBANISTICO, SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA –LEGGE n.219/1981(compreso i collaudi), SERVIZIO PATRIMONIO, SUAP.
- Personale assegnato: n.3 Area Istruttori a tempo indeterminato (n.1 a full-time e n.2 a 30 ore) e n.1 Operate a tempo indeterminato e full-time.

---

- **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:**RESPONSABILE Ass. dott.ssa Mariateresa Ilaria Con deliberazione di G.C.n.01 del 05 giugno 2023 è stata attribuita la Responsabilità del Settore Economico-finanziario al componente dell'organo esecutivo, Ass. Mariateresa Ilaria, con decorrenza 05 giugno 2023.
- Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZIO RAGIONERIA, SERVIZIO TRIBUTI.
- Personale assegnato: n. 2 Area Istruttori a tempo determinato a n.12 ore con scavalco di eccedenza ex art.1 comma 557 della Legge n.311/2004, con i Comuni di Teora (Av) e - Santo Menna (Sa).

---

- **SETTORE AFFARI LEGALI:** RESPONSABILE Assessore esterno Avv. Lorenza Di Lauro. Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZIO AFFARI LEGALI, SERVIZIO CULTURALE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI.

---

- **SETTORE VIGILANZA:** RESPONSABILE SINDACO DOTT: Lorenzo Melillo. Nel Settore sono previsti i seguenti servizi: SERVIZI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA (Commerciale, edilizio, mortuario, rurale , sanitaria, urbana veterinaria e stradale ) e GIUDIZIARIA.
- **Personale assegnato:**n.5 Area Istruttori a tempo indeterminato di cui n.2 fulltime e n.3 a part-time 50% a 18 ore settimanali.

Per quanto riguarda la struttura burocratica amministrativa, l'organico dell'Ente ad oggi (marzo 2025) è formato da n.12 dipendenti a tempo indeterminato (full-time e part-time), così ripartiti:

n.5 Area Istruttori (ex cat.C) nel settore Vigilanza;

n.3 geometri Area Istruttori (ex cat.C), n.1 Area Operatore (ex cat.A) nel Settore Tecnico,

n.2 Area Istruttori (ex cat.C) e n.1 Area Operatori esperti (ex cat.B) nel Settore Amministrativo.

Nel 2025, con decorrenza 1 aprile 2025, si precederà all'assunzione di n.3 Agenti di Polizia Municipale, Area Istruttori a tempo indeterminato e part-time al 50%(ex cat.C). Al riguardo si da atto che la relativa procedura concorsuale iniziata nel 2024 è attualmente conclusa, essendo terminata la fase concorsuale. In data 27 marzo 2025 si è proceduto alla stipula dei contratti individuali di lavoro

#### ***Livelli di responsabilità organizzativa:***

**Posizione Organizzativa Settore Amministrativo:** attribuita con decreto prot. n. 5556 del 04 luglio 2023 alla Dott.ssa Mariapaola Florio

**Posizione Organizzativa Settore Tecnico:** attribuita con decreto prot. n. 4103 del 25 maggio 2023 al Dott./Dott.Ing.Domenico Ciaffa

**Posizione Organizzativa Settore Economico Finanziario:** attribuita con decreto prot.n. 4332 del 05 giugno 2023 alla Dott.ssa Assessore Mariateresa Ilaria.

**Posizione Organizzativa Settore Affari Legali :**attribuita con decreto prot. n. 4341 del 05 giugno 2023 alla Dott.ssa Assessore Esterno Lorenza Di Lauro

### **Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Premessa**

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 tele- lavoro 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.

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.

Si ritiene comunque necessario, in attesa di normare con proprio regolamento ed accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente ed alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020.

### **Modalità attuative**

L'art.14 della L.124/07/08/2015 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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

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 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 adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno 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.

### **Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

##### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

##### **Consistenza del personale al 31 dicembre 2024:**

###### **n.9 unità di personale a tempo indeterminato:**

n.4 unità a tempo pieno ed indeterminato e n.5 unità a tempo part-time ed indeterminato;

Personale a tempo determinato:

n.2 unità dell'Area Istruttori, art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004: "I Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di amministrazioni locali purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza", in convenzione a tempo parziale e determinato con i Comuni di Teora (av), Santo Menna (Sa).

**Nel 2025, con decorrenza 1 aprile 2025, si precederà all'assunzione di n.3 Agenti di Polizia Municipale, Area Istruttori a tempo indeterminato e part-time al 50%(ex cat.C). Al riguardo si da atto che la relativa procedura concorsuale iniziata nel 2024 è attualmente conclusa, essendo terminata la fase concorsuale. In data 27 marzo 2025 si è proceduto alla stipula dei contratti individuali di lavoro, con decorrenza giuridica ed economica 1 APRILE 2025.**

### **Suddivisione del personale in base ai profili professionali**

#### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

##### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base

dei seguenti fattori:

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

**Per quanto concerne i vincoli assunzionali e la certificazione dei limiti di spesa ai sensi della normativa vigente si rinvia agli allegati alla delibera di Giunta Comunale n.10 del 23 gennaio 2025 di "Approvazione del Piano triennale fabbisogni del personale 2025/2027 quale sezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione e aggiornamento della dotazione organica" con il parere favorevole reso dal Revisore dei conti in data 17 gennaio 2025 –verbale n.13 agli atti.**

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

#### Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- *soluzioni interne all'amministrazione;*
- *mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*
- *riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);*
- *soluzioni esterne all'amministrazione;*
- *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
- *ricorso a forme flessibili di lavoro;*
- *concorsi;*

#### Concorsi

<b>2025</b>	<u>n.3 Agenti di Polizia Municipale, Area Istruttori a tempo indeterminato e part-time al 50%(ex cat.C).</u> <b>Al riguardo si da atto che la relativa procedura concorsuale iniziata a novembre 2024 è attualmente conclusa, essendo terminata la prova selettiva. In data 27 marzo 2025 si è proceduto alla stipula di tre contratti individuali di lavoro di Istruttori di Vigilanza, con assunzione in servizio il primo aprile 2025.</b>
	<u>n.1 Istruttore Direttivo Contabile, Area Funzionari ed Elevata Qualificazione a tempo indeterminato e part-time al 50% (ex cat.D);</u>
	<u>n.1 Funzionario Tecnico, Area Funzionari ed Elevata Qualificazione a tempo indeterminato e part-time (30 ore settimanali) (ex cat.D);</u>
<b>2026</b>	<u>n.1 Istruttore Contabile, Area Istruttori a tempo indeterminato e part-time al 50% (ex cat.C) ;</u>
	<u>n.1 Operaio specializzato, Area Operatore Esperto a tempo indeterminato e part-time al 50% (ex cat.B);</u>

<b>2027</b>	-----
-------------	-------

### **3.3.5 Formazione del personale**

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge n. 80/2021. L'importanza della formazione, infatti, è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.

**In tal senso è stato realizzato il "Piano della formazione" del personale di questo Comune approvato con deliberazione di G.C.n.29 del 13 marzo 2025.**

La programmazione tiene conto del ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto come posto in evidenza dalla normativa(D.Lgs.29/93;D.Lgs.387/97;D.Lgs.165/2001) e come è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica in data 23 marzo 2023 e da ultimo con la direttiva del 14 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione . Principi, obiettivi e strumenti", la quale prevede numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40.

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della Sezione 4 "Monitoraggio".

Le modalità di monitoraggio sono, però, definite nei vari piani assorbiti in questo documento ed ai quali si rinvia.