



P.I.A.O.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025/27
DEL COMUNE DI MONDRAGONE**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in l. 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con DGC n.59 del 01.04.2025

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 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 Piano, gli obiettivi e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali per il soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza *strategica* e, dall'altro, di un buon valore *comunicativo*, attraverso il quale l'Amm.ne comunale comunica alla collettività le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e, per l'effetto, 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, cd. PIAO, che assorbe i seguenti piani e programmi già previsti dalla normativa:

- ***il Piano della performance*** (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- ***il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza*** (L. n. 190/2012 e D.Lgs. nn. 33,39,69/2013 – P.N.A. ANAC e Linee Guida)
- ***il Piano organizzativo del lavoro agile***
- ***il Piano triennale dei fabbisogni del personale.***

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/27 ha, quindi, il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2025/27**

SEZIONE 1		
SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE		
Comune di	MONDRAGONE	
Indirizzo	VIALE MARGHERITA - 81034	
Recapito telefonico	0823 - 774001	
Indirizzo sito internet	www.comune.mondragone.ce.it	
PEC	protocollo@pec.comune.mondragone.ce.it	
Codice fiscale P. IVA	01031710617	
Sindaco	AVV. FRANCESCO LAVANGA	
Numero dipendenti al 31.12.2024 (in dotazione organica)	n. 75	Di zero a tempo parziale
Numero abitanti al 31.12.2024	29.554	

SEZIONE 2

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

Premessa

Il Comune pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per fare del Comune un Ente inclusivo, solidale, sicuro, al servizio del cittadino e dell'impresa e per porre in essere una pianificazione territoriale basata sulla sostenibilità sociale, economica e ambientale.

Per il dettaglio degli *obiettivi strategici ed operativi*, si rimanda al **DUP 2025/27**, approvato con **DCC n. 33/2024**: il documento è consultabile al seguente link https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n200850&IdDelibere=57608

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n200850&IdDelibere=57608

Per quanto premesso, le “*Linee Programmatiche di Governo*” ed i conseguenti obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire, dall'insediamento nel 2022, hanno per lo più seguito l'indirizzo di un generale mantenimento dei servizi essenziali, tra il bilanciamento delle esigenze dei cittadini e le ristrette possibilità gestionali concesse dalla situazione economico-finanziaria riscontrata, parallelamente ad una regimentazione dell'attività amministrativa delle aree.

Il presente documento, adottato in una situazione di “*criticità*” amministrativa, è destinato ad assegnare ai Responsabili delle Aree, titolari di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa), degli obiettivi trasversali e specifici correlati alla assegnazione delle risorse finanziarie.

Il Comune è suddiviso in 7 Aree, per ognuna delle quali è individuato, ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, un profilo professionale idoneo cui attribuire le funzioni dirigenziali, previste dall'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000.

Nell'ambito degli obiettivi strategici da individuare, assegnare e realizzare su un arco temporale pluriennale, si è ritenuto di intervenire incentrando l'attenzione su obiettivi specifici di natura gestionale e di organizzazione complessiva, facendo particolare attenzione a non trascurare l'assegnazione di obiettivi relativi alla trasparenza amministrativa.

Con il presente piano, si confermano in via formale le disposizioni già fornite durante il corso dei primi mesi dell'anno.

2.2 La Performance

Il processo si articola nelle seguenti *fasi*:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini destinatari dei servizi.

Al fine di integrare e rendere conforme alla realtà amministrativa dell'Ente il ciclo della performance, si è provveduto ad adottare il **nuovo S.MI.VA.P. – Sistema per la misurazione e valutazione delle prestazioni** del personale dipendente, con delibera di Giunta n.57 del 01.04.2025 attualmente vigente.

OBIETTIVI STRATEGICI

(PESO 20)

Gli obiettivi strategici dell'Ente, da perseguire *entro il termine del mandato politico*, e gli obiettivi operativi, attribuiti agli specifici servizi della struttura organizzativa sono definiti all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP), presentato dalla Giunta comunale all'approvazione del Consiglio comunale ed approvato nel corso della seduta del 18.12.2024 con delibera n. 33, cui si rinvia per non appesantire il presente Piano (per il link: vedi la scheda anagrafica).

Nell'ambito della generale definizione programmatica delle singole strutture dell'Ente, con riferimento all'anno in corso, emergono alcuni **obiettivi a valenza generale**, che possono ascrivere alla categoria di **trasversalità** ed altri che sono invece specificamente assegnati ad ogni singola Area.

1. TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Ciò posto, a partire dal 2023 il legislatore ha imposto un obiettivo di performance – per legge – a tutte le pubbliche amministrazioni, disponendo col **D.L. 13/2023** (art. 4 bis) che «*specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento*» devono essere «*valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento*». Si tratta di una misura che si è resa necessaria in funzione delle procedure di infrazione europea che sono state attivate nei confronti dell'Italia nella prospettiva di tendere al rispetto dei termini di pagamento a vantaggio del sistema economico-produttivo (per ulteriori indicazioni si rinvia alla **circolare RgS n. 17/2022**).

Si discute in dottrina se tale obiettivo rientri nella categoria degli "*obiettivi generali*" previsti dal comma 1, lettera a) dell'articolo 5 del Dlgs 150/2009, come modificato dal correttivo Madia del 2017, ovvero negli "*obiettivi individuali*" dei singoli responsabili di area.

Al fine di rendere coerente l'obiettivo imposto dalla legge con l'approvando *Sistema per la misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dipendente* del Comune di Mondragone, viene considerato - con il presente strumento programmatico - **obiettivo strategico generale**, il cui mancato raggiungimento comporterà la decurtazione del **30%** della retribuzione di risultato teorica assegnabile, in base alle risultanze della valutazione e della relazione sulla performance.

La verifica sarà effettuata considerando l'**indicatore di ritardo annuale** di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

2. FORMAZIONE

La Direttiva ministeriale del 14.1.2025:

- esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche;

- mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi *target*;
- individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di *policy* a livello di sistema.

Pertanto, oggi il responsabile di area, con specifiche competenze in materia di gestione del personale – e segnatamente di formazione – può incorrere in responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati.

Per quanto attiene al primo profilo, la *responsabilità* dirigenziale per inosservanza delle direttive discende dalla violazione o il mancato rispetto degli obblighi di curare la formazione dei dipendenti (circostanza, questa, che, come noto, espone il dirigente al mancato rinnovo dell'incarico o, nei casi più gravi, alla revoca dello stesso o addirittura al recesso).

Per quanto riguarda, invece, la responsabilità dirigenziale per il mancato raggiungimento degli *obiettivi*, accertato attraverso le risultanze del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP), si ricorda che tale sistema, secondo il d.lgs. n. 150 del 2009, è finalizzato anche “*alla crescita delle competenze professionali*” (art. 3) e concerne, fra l'altro, “*la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali*” (art. 8).

Queste disposizioni chiariscono che **il raggiungimento**, da parte delle amministrazioni, **degli obiettivi delle politiche formative è un ambito necessariamente monitorato dal SMVP** e che, dunque, l'eventuale accertamento del mancato raggiungimento di tali obiettivi rileva ai fini della responsabilità dirigenziale per i risultati della gestione, con le medesime conseguenze sanzionatorie previste in caso di inosservanza delle direttive, ma non solo. Va aggiunto, infatti, che **i risultati negativi della gestione, incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi**, accertati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione della performance-Nucleo di valutazione e nel quadro del SMVP, **espongono il dirigente**, cui tali risultati negativi siano imputabili, **ad ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi**, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il requisito di obbligatorietà della formazione denota, quindi, sostanzialmente, il suo carattere di necessità.

Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, **tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione** (vedi par. 4), benché non resa obbligatoria da specifiche norme, **deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento di *milestone* e *target*.**

questo senso, **il conseguimento dei *target* del PNRR in termini di personale pubblico formato costituisce una “responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni”.**

Muovendo da queste evidenze, è **necessario che tutte le amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, operando in modo da recuperare la motivazione alla formazione** (rispetto a tutte le opportunità formative, non solo quelle rese obbligatorie dalle norme) **e da valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore motivante all'azione pubblica.**

È necessario, dunque, che l'amministrazione assicuri la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione (*learning organization*), anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze.

OBIETTIVI SPECIFICI / OPERATIVI

AREA 1 - AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: DOTT. ANTONELLA AMALIA PICANO

Dipendenti assegnati: 16 (+2 in distacco GdP)

OBIETTIVO N. 1: Aggiornamento procedimenti e modulistica in URBI e Portale Amministrazione Trasparente.

Descrizione: controllo e correzione pubblicazioni.

Indicatore: adempimento completato.

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 8

OBIETTIVO N. 2: Sistemazione archivio cartaceo.

Descrizione: trasmissione all'archivio di deposito documentazione cartacea prodotta fino al 2022.

Indicatore: adempimento.

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 7

OBIETTIVO N. 3: Intensificazione servizi demografici.

Descrizione: garantire i servizi anche oltre le ordinarie fasce di apertura al pubblico.

Indicatore: apertura degli uffici anche con aperture straordinarie se necessario.

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 8

OBIETTIVO N. 4: Piano assunzionale 2025 – stabilizzazioni e ulteriori procedure

Descrizione: redazione proposta

Indicatore: approvazione in giunta

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 7

AREA 2 - FINANZIARIO

RESPONSABILE: DOTT. MARIO POLVERINO

Dipendenti assegnati: 2

OBIETTIVO N. 1: Gestione del dissesto guidato - Rapporti con O.S.L. e verifica equilibri anno di gestione 2025 e relativi residui

Descrizione: attività di collaborazione con OSL

Indicatore: garantire anche orario straordinario

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

OBIETTIVO N. 2: Redazione Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

Descrizione: presentazione ipotesi bilancio al C.C.

Indicatore: rispetto della tempistica ex lege prevista

Tempistica: 3 mesi dalla dichiarazione di dissesto

Peso: 10

OBIETTIVO N. 3: Redazione regolamento di contabilità ed economato

Descrizione: presentazione proposta di regolamento all'Amm.ne.

Indicatore: approvazione in CC

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

AREA 3 - LL.PP.**Responsabile: ARCH. SALVATORE****CATANZANO Dipendenti assegnati: 10**

OBIETTIVO N. 1: Predisposizione di progetti partendo dal D.I.P. fino alla validazione degli interventi, di tutte le opere previste dal programma triennale delle opere pubbliche e secondo le indicazioni programmatiche dell'Amministrazione, con particolare riferimento alle opere relative agli interventi PNRR in corso al fine del completo raggiungimento degli obiettivi programmati.

Descrizione: attività progettuale

Indicatore: rispetto scadenze

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

OBIETTIVO N. 2: Gestione e contrattualizzazione di tutto il ciclo integrato dei rifiuti con la predisposizione della progettualità dei servizi inerenti alla raccolta, trasporto, smaltimento/recupero delle singole tipologie merceologiche di rifiuti, predisposizione piano economico finanziario e dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti ed avvio del metodo di tariffa rifiuti (Delibera ARERA n. 389/2023/R/Rif), incluso attività di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge Regionale n. 20/2013

Descrizione: attività di monitoraggio sul servizio

Indicatore: garantire efficienza del servizio

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

OBIETTIVO N. 3: Gestione del Project Financing per la riqualificazione del vecchio impianto cimiteriale e la gestione dei servizi cimiteriali di polizia mortuaria e dell'illuminazione votiva.

Descrizione: coordinare le diverse attività cimiteriali

Indicatore: garantire efficienza della gestione

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

AREA 4 - POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. CARMINE CAPUTO

Dipendenti assegnati: 20 + 15 (t.d.)

OBIETTIVO N. 1: Incremento del servizio di controllo e pattugliamento nel territorio del Comune di Mondragone.

Descrizione: attività per il miglioramento della qualità di vita nel territorio dell'ente, della sicurezza negli spazi pubblici e della circolazione stradale, anche alla luce della nuova riformulazione degli articoli del C.d.S. afferenti la guida con utilizzo di telefono cellulare, guida di ciclomotori e motocicli senza uso del casco protettivo, guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti. (*)

Indicatore: aumento del 10% dei verbali mensili elevati rispetto al 2024

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

(*) nonchè l'osservanza delle norme a tutela delle persone "diversamente abili" con presidi degli spazi agli stessi appositamente dedicati, con rimozione forzata dei veicoli sugli spazi di sosta riservati.

OBIETTIVO N. 2: Incremento dell'attività di prevenzione degli illeciti, con speciale riguardo ai reati ambientali, per la tutela del patrimonio naturale ed architettonico, mediante.

Descrizione: appostamenti con utilizzo di auto civetta, nelle aree periferiche ove sovente si verificano sversamenti di materiali inquinanti

Indicatore: aumento del 10% dei verbali mensili elevati rispetto al 2024

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

OBIETTIVO N. 3: Controllo sul sovraffollamento degli immobili e verifica delle condizioni di abitabilità, agibilità e salubrità dei locali

Descrizione: controlli congiunti con personale dell'UTC, ASL e ARPAC

Indicatore: rapporti mensili

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

AREA 5 - POLITICHE SOCIALI

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA ANTONELLA AMALIA PICANO (ad Interim)

Dipendenti assegnati: 12 (+10 Assistenti Sociali Ambito C10)

OBIETTIVO N. 1: Attuazione del Piano di Zona

Descrizione: predisposizione atti necessari

Indicatore: adempimenti

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

OBIETTIVO N. 2: Ricognizione minori collocati, MSNA e controllo strutture

Descrizione: attività di ricognizione

Indicatore: ricognizione completa

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 6

OBIETTIVO N. 3: Regolamento completo per l'accesso servizi sociali

Descrizione: redazione testo della proposta

Indicatore: presentazione al CC

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 2

OBIETTIVO N. 5: Nuovo portale per erogazione voucher libri di testo

Descrizione: migliorare la digitalizzare dell'attività di erogazione

Indicatore: realizzazione completa

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 6

OBIETTIVO N. 6: Intensificazione servizi (cultura e mediateca)

Descrizione: garantire i servizi anche oltre le ordinarie fasce di apertura al pubblico

Indicatore: garantiti oltre le ordinarie fasce di apertura al pubblico – aperture straordinarie se necessario

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 6

AREA 6 – TRIBUTI

Responsabile: DOTT. CARMINE CAPUTO (ad interim)

Dipendenti assegnati: 3

OBIETTIVO N. 1: Attività di bonifica della banca dati relativa ai tributi locali.

Descrizione: Importazione ed aggiornamento dei dati catastali e dei versamenti, controllo delle residenze e delle dichiarazioni

Indicatore: bonifica completa

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

OBIETTIVO N. 2: Attività di contrasto all'evasione ed elusione dei tributi comunali

Descrizione: emissione di accertamenti ed attivazione della riscossione coattiva. L'attività di controllo sarà prevalentemente concentrata sull'annualità 2021 per l'IMU e 2022 per la TARI.

Indicatore: Incremento della platea dei contribuenti. Incasso previsto, rispetto agli accertamenti emessi, del 15% quale recupero immediato (entro i termini consentiti da norma), con recupero coattivo delle somme non riscosse. L'attività di controllo sarà prevalentemente concentrata sull'annualità 2021 per l'IMU e 2022 per la TARI

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

OBIETTIVO N. 3: Supporto informativo al cittadino in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica, al front-office e sul sito.

Descrizione: migliorare attività di sportello

Indicatore: adempimento.

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

AREA 7 – U.T.C.

Responsabile: ARCH. GIOACCHINO DE MICHELE

Dipendenti assegnati: 9

OBIETTIVO N. 1: Patrimonio

Descrizione: ricognizione dei beni patrimoniali

Tempistica: 31.12.2025

Indicatore: Approvazione Inventario e Regolamento utilizzo beni comunali.

Peso: 10

OBIETTIVO N. 2: PAD

Descrizione: atti necessari.

Indicatore: Approvazione del PAD

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

OBIETTIVO N. 3: PUC

Descrizione: Approvazione PUC

Indicatore: Definizione e conclusione del procedimento di pianificazione territoriale.

Tempistica: 31.12.2025

Peso: 10

SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA ANNAMARIA MEROLA

1. Funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Descrizione: svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.

Indicatore: adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali.

Tempistica: entro il 31.12.2025.

Peso: 30%

2. Funzioni di partecipazione con alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

Descrizione: funzioni consultive referenti e di assistenza.

Indicatore: presenza ad almeno il 95% delle G.C. e C.C.

Tempistica: entro il 31.12.2025.

Peso: 20%

3. Funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Descrizione:

- coordinamento dei responsabili di area
- collaborazione alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi

Indicatore: presidenza delegazione trattante, presidenza commissioni concorso e gare, presidenza UPD.

Tempistica: entro il 31.12.2025.

Peso: 20%

4. Funzioni di rogito.

Descrizione: roga i contratti nei quali l'Ente è parte.

Indicatore: stipula gli atti entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione della documentazione necessaria e cura la tempestiva registrazione all'AE, con conservazione a norma.

Tempistica: entro il 31.12.2025.

Peso: 30%

Anticorruzione (conferma PTPCT 2024)

Premessa

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli *obiettivi strategici* in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, 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 decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare 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 (cfr. 2.2.).
- 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 190/2012, 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 decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente, ai sensi e per gli effetti, dell'art.1, comma 8, primo periodo, della legge 6 novembre 2012, n.190, individua gli *obiettivi strategici e le finalità* da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, contenuto necessario del Piano integrato di attività e di organizzazione 2023-2025, sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", sottosezione 2.3 "ANTICORRUZIONE", come di seguito formulati:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità

dei processi valutativi);

- incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno;
- miglioramento continuo della chiarezza e della conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici ed alla selezione del personale.

Il RPCT è il Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale, al quale è stato anche assegnato, con il provvedimento *de quo*, l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione delle relative funzioni.

Nel rapporto con gli organi di governo dell'ente, al RPCT devono essere assicurate:

- le condizioni per favorirne l'indipendenza e l'autonomia nello svolgimento delle attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- il supporto concreto, attraverso la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.

Nella costruzione della strategia anticorruzione, l'ANAC rammenta che *tutti i dipendenti* delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Particolare attenzione deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione anche dei *titolari di incarichi amministrativi di vertice* che rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti.

Le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, vanno individuate anche raccogliendo le proposte dei *responsabili titolari di E.Q.* elaborate nell'esercizio delle competenze ex lege previste (art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165), sui quali gravano obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La collaborazione è, pertanto, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta la sottosezione anticorruzione del PIAO di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'ANAC, nell'allegato 1 alla **deliberazione del 13 novembre 2019, n.1064, contenente l'aggiornamento 2019 al PNA**, ha affermato che l'analisi del contesto esterno ha "*come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione*".

Nel **Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023**, (che, per le modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti, rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019), dopo aver premesso che *“L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.”*, l'ANAC ha rammentato di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- eventuali informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Attraverso l'individuazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholders* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, ciascuna Amministrazione può, infatti, definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti, sia sotto un profilo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo “soggettivo”, che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

Le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti¹ o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).

Riguardo alle fonti interne, invece, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto *regionale* e provinciale. Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2020, si legge che *“Le organizzazioni camorristiche ripropongono dinamiche fluide, determinate dalla presenza di una molteplicità di gruppi e da equilibri criminali in costante evoluzione. ... La persistente situazione*

di degrado sociale, ambientale ed economico di vaste zone della Campania continua a favorire l'impiego di giovani nella microcriminalità da parte delle organizzazioni in parola. ... In Italia le compagini criminali nigeriane hanno dimostrato una notevole adattabilità ai diversi contesti territoriali: in Campania e in ... svolgono le proprie attività illecite autonomamente e parallelamente alle altre associazioni mafiose, con le quali intercorrono contatti limitati, per lo più funzionali alla gestione dei rispettivi business.”.

Con riferimento al contesto *provinciale*, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2021, confermando quanto riportato nella medesima relazione dell'anno 2020, risulta che *“La Camorra casertana, nonostante l'incisiva attività di contrasto condotta dalle Forze di polizia e dalla Magistratura e le numerose collaborazioni con la giustizia, risulta ancora attiva sul territorio con le grandi federazioni mafiose; la stessa risulta caratterizzata dalla propensione all'infiltrazione nei tessuti economico e politico-amministrativo, oltre che dedita alla pratica delle estorsioni, al traffico di sostanze stupefacenti e di armi, al contrabbando di tabacchi, alle truffe in danno dell'erario - anche attraverso il controllo del mercato dei dispositivi da gioco e delle scommesse on line - nonché al riciclaggio ed al reinvestimento di capitali illeciti in svariati settori dell'economia.”.*

Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2022, del 3 gennaio 2024, è riportato che *“Nel casertano il cartello dei Casalesi è presente anche tramite gruppi satellite con i quali gestisce le estorsioni, l'usura, il traffico di stupefacenti, il gioco e le scommesse di azzardo anche online. Le formazioni criminali risultano poi in grado di permeare il tessuto economico e quello politico-amministrativo.”.*

Giova tenere presente anche quanto risulta dall'ultima Relazione disponibile del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, relativa al Semestre Luglio-Dicembre 2022, con riferimento alla criminalità organizzata campana ed in particolare alla Provincia di Caserta, di cui si riporta un breve stralcio: *“Le province di Napoli e Caserta rimangono i territori a più alta e qualificata densità mafiosa. È qui, infatti, che si registra la presenza dei grandi cartelli camorristici e dei sodalizi più strutturati i quali, oltre ad aver assunto la gestione di tutte le attività illecite, si sono gradualmente evoluti nella forma delle c.d. “imprese mafiose” divenendo nel tempo competitivi e fortemente attrattivi anche nei diversi settori dell'economia legale. Ne consegue, pertanto, la crescente tendenza dei clan più evoluti a “delocalizzare” le attività economiche anche all'estero per fini di riciclaggio e di reinvestimento con l'obiettivo di trasferire le ricchezze in aree geografiche ritenute più sicure e più remunerative. Ad un livello inferiore, si rilevano gruppi minori, non di rado in posizione strumentale e funzionale alle organizzazioni sovraordinate, dediti prevalentemente ai tradizionali affari illegali quali lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni e l'usura che incidono in maggior misura sulla sociale percezione di insicurezza. Un'ulteriore e insidiosa minaccia è costituita dalle strategie più subdole e raffinate adottate dalle organizzazioni camorristiche più strutturate ed orientate all'infiltrazione dell'economia e della finanza anche tramite pratiche collusive e corruttive. I consistenti capitali illeciti di cui dispongono tali organizzazioni, derivanti soprattutto dal traffico di stupefacenti, non appena reimpiegati nell'economia legale alterano, talvolta irreversibilmente, le normali regole di mercato e della libertà di impresa, consentendo ad esse di acquisire posizioni dominanti, o addirittura monopolistiche, in interi comparti economici. Frequenti risultano i casi di pervasiva ingerenza all'interno della pubblica amministrazione campana volti a condizionarne i regolari processi decisionali per l'affidamento degli appalti pubblici, altro settore di prioritario interesse criminale. Grazie alla rete di relazioni intessuta tra taluni esponenti delle Amministrazioni locali e delle imprese, i clan riescono ad aggiudicarsi importanti commesse pubbliche sia con affidamenti diretti in favore di aziende ad essi collegate, sia tramite i sub-appalti. In tal senso, rilevano le attività istruttorie avviate dalle Commissioni Straordinarie prefettizie insediate, nel solo 2° semestre 2022, in 6 Comuni napoletani e casertani sciolti per accertate infiltrazioni della criminalità organizzata, nonché i 40 provvedimenti ostativi antimafia adottati, nel medesimo periodo, dai Prefetti delle province di Napoli, Caserta e Benevento a carico di società ritenute comunque riconducibili ai clan camorristici. L'immutata pervasività dei sodalizi criminali camorristici nell'infiltrazione e nel condizionamento del locale tessuto economico e politico ha indotto le autorità preposte all'intensificazione dei presidi di prevenzione antimafia.”.*

2. l'interpretazione dei dati in maniera non acritica, ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

Rischi corruzione e criminalità connessi all'emergenza COVID-19 ed alla crisi energetica conseguente al conflitto tra Russia e Ucraina

Dopo l'emergenza COVID-19 che ha caratterizzato l'anno 2020 e la crisi energetica conseguente al

conflitto tra Russia e Ucraina, la forte riduzione della liquidità finanziaria di famiglie e imprese ha aumentato la vulnerabilità dell'economia ed il rischio di permeabilità della criminalità negli affidamenti pubblici, con la conseguenza che deve essere massima l'attenzione sulla capacità della criminalità organizzata di infiltrarsi nel tessuto sano dell'economia. L'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sui rischi di infiltrazione nel tessuto sociale ed economico, istituito presso la direzione della Polizia Criminale, ha evidenziato i settori produttivi e commerciali verso cui è rivolta l'attenzione della criminalità organizzata nel post lockdown: dal turismo e ristorazione ai servizi, dal settore sanitario a quello dei rifiuti, dai giochi e scommesse alla gestione di impianti sportivi e palestre, alla distribuzione e commercio di generi alimentari, all'autotrasporto, all'industria manifatturiera, a quella dell'energia, all'immobiliare, al commercio e noleggio di autoveicoli, fino alla grande finanza.

La modalità maggiormente pervasiva di infiltrazione nel tessuto economico si realizza attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni in difficoltà da parte di sodalizi delinquenziali che mirano a subentrare nella proprietà o nella gestione delle imprese più deboli, trasformandole in strumenti per riciclare e reimpiegare capitali illeciti. In questa fase, è diffuso anche il fenomeno dell'usura, con un forte impatto sociale: interessando spesso gli strati più deboli della società incide notevolmente sulla percezione della sicurezza in quanto le manifestazioni criminali ad essa collegate sono connotate da forte aggressività. Genera inoltre effetti dannosi sull'economia creando un rapporto di dipendenza verso il mondo criminale ed offrendo alla malavita spazi di illecito arricchimento, reinvestimento, riciclaggio e infiltrazione nel tessuto economico. Tra le condizioni che favoriscono l'inserimento nel circuito dell'usura può annoverarsi talvolta il "sovraindebitamento" che può scaturire sia dall'incapacità nella gestione dei propri affari o dalla sopravvalutazione della propria capacità reddituale, sia da fattori imprevedibili, come nell'attuale fase pandemica, che comportano la contrazione delle entrate o l'aumento della spesa.

Si ipotizza che diversi settori dell'economia, alla luce delle ingenti risorse pubbliche che saranno immesse in circolazione, possano offrire rilevanti opportunità per la criminalità organizzata con probabili tentativi di infiltrazioni, riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti. Così come sono ipotizzabili dinamiche criminali per approfittare dei provvedimenti governativi che prevedono, tra l'altro, l'erogazione di sussidi pubblici a favore di famiglie e imprese e dalla sfavorita e indebolita condizione economica in cui versa la maggior parte degli esercenti/imprenditori italiani. La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche potrebbero favorire attività strutturate nelle organizzazioni criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che consentono (anche attraverso l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati e il coinvolgimento di fondi d'investimento compiacenti) di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse. Fondamentale pertanto accertare la capacità di risposta del sistema creditizio tramite un monitoraggio sull'accesso al credito in modo da assicurare regolarità nei flussi erogati e intercettare il ricorso a finanziamenti illeciti e, da parte delle associazioni, informare e sensibilizzare per aiutare le potenziali vittime a comprendere i rischi concreti che derivano da questo tipo di finanziamenti.

Per la descrizione del contesto esterno del Comune di Mondragone, onde evitare appesantimenti e ripetizioni, si rinvia alla sezione omonima del precedente PIAO (triennio 2023/25).

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno mira ad evidenziare gli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione operativa di tutti i profili che potrebbero sensibilizzare il rischio della corruzione.

Per approfondire meglio il contesto interno del Comune, occorre analizzare i seguenti aspetti:

- a) struttura organizzativa;
- b) servizi erogati;
- c) modalità di gestione;
- d) monitoraggio dell'anno precedente;
- e) mappatura dei processi.

La **struttura organizzativa** dell'ente si compone di n. **7 SETTORI**, al cui vertice è posto un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari, titolare di un incarico di elevata qualificazione, come riportato nella Sezione 1 cui si rinvia.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art.13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art.14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "*Ufficiale del Governo*". Il comma 27 dell'art.14 del d.l. 31 maggio 2010, n.78, infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono *funzioni fondamentali* dei comuni, ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, comma 4, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

L'Ente risulta decisamente sottodimensionato rispetto al rapporto dipendenti/abitanti: infatti, in base alla fascia demografica cui appartiene il Comune di Mondragone il personale impiegato è notevolmente al di sotto di quello necessario ad assicurare il buon andamento dell'Ente.

La scarsità delle risorse umane nei termini suddetti rende complesso e spesso difficoltoso l'assolvimento dei numerosi adempimenti che coinvolgono gli Enti Locali.

Per tale ragione, talvolta risultano difficoltosi il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e la normale gestione dei processi e dei procedimenti, dovendo i pochi dipendenti in servizio istruire in tempi brevi una mole notevole di procedimenti, anche complessi. Tale situazione talvolta incide negativamente anche sulla realizzazione dei programmi amministrativi di mandato votati dalla popolazione.

Tale carenza di personale si ripercuote indubabilmente anche sulla strategia di prevenzione della corruzione in tutti i suoi aspetti, basti pensare alla misura della rotazione.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi *de quibus* e di trattarli in modo adeguato.

Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.

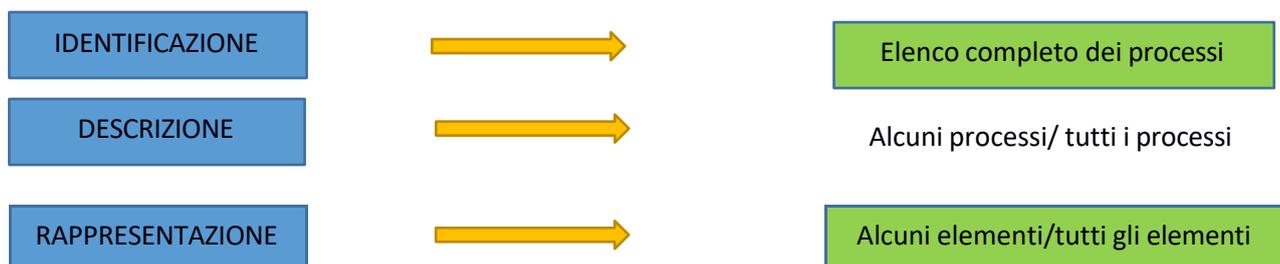
Un *processo* può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio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

In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi, ovvero *identificazione*, *descrizione*, *rappresentazione*, come si evince dallo schema seguente, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi.

FASI



Il Comune di Mondragone, come rilevasi dal PTPCT precedente, ha proceduto alla mappatura dei processi, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di *governance*.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a

contenuto economico patrimoniale. E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Con l'aggiornamento 2023/2025 e, attualmente, con la predisposizione della sottosezione anticorruzione del PIAO, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, in un'ottica di progressivo miglioramento, e con modalità intuitive, si implementa la mappatura dei processi e si introduce una breve descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale); infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il catalogo dei principali rischi di ciascun processo.

In particolare, nell'allegato "A", viene riportato l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:

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

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si prevede un'ulteriore settore 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.

In ossequio a quanto sostenuto dall'ANAC nel PNA 2022, laddove chiarisce che è fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, si prevede altresì un settore definita "Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali".

Nell'allegato "A.1", si approfondisce la mappatura dei processi afferenti all' settore contratti pubblici, con particolare riguardo alle fasi dell'affidamento, tenendo conto delle novità introdotte dall'aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla deliberazione ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605. Con tale provvedimento, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha scelto di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

In particolare, l'aggiornamento muove dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici.

Individuazione delle misure

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte:

- **negli Allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e**

programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022".

Programmazione delle misure

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

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

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Come sopra anticipato, il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A, misure puntualmente indicate e descritte.

- **negli allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento, contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022", colonna "F".**

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Identificati i processi, occorre, poi:

1. descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo;

2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Settore gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);

3. rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

➤ **P'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

1. Identificazione degli eventi rischiosi

Questa fase ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto 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.

Poiché sono i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, l'ente ha proceduto al massimo coinvolgimento della struttura organizzativa, fermo restando il ruolo attivo del RPCT nell'individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e nell'integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

❖ Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'**OGGETTO** di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo. Essendo il Comune di Mondragone un Ente di ridotte dimensioni organizzative e con notevoli difficoltà operativo-finanziarie, dati il forte sottodimensionamento organico e la situazione di pre-dissesto finanziario, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, nonostante il tentativo del più ampio coinvolgimento possibile dei Responsabili di Settore, in questa prima fase di aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019, si è optato per una scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo) ad un livello via via più dettagliato (l'attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;

b) utilizzare opportune **TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE** ed una **PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE**: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:

- dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;

c) **INDIVIDUARE** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **FORMALIZZARLI** nella sottosezione anticorruzione del PIAO: nel menzionato allegato "A", denominato "**Mappatura dei processi e registro dei rischi**", è stata inserita la colonna "G" che contiene il catalogo dei principali rischi individuati in relazione a ciascun processo.

2. Analisi del rischio

Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita degli rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:

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

La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione 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", tenendo conto degli step che si evincono dallo schema seguente.

APPROCCIO VALUTATIVO

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza la necessità di una rappresentazione finale in termini numerici

Approccio quantitativo: si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al 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”.

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE IN GRADO DI FORNIRE DELLE INDICAZIONI SUL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO O DELLE SUE ATTIVITÀ COMPONENTI

- A:** livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- B:** grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- C:** manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- D:** opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- E:** livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- F:** grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:

1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in

giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

2. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla **MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO**, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), **ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO** sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali viene dato conto negli **allegati "B" e "B.1", denominati appunto "Analisi dei rischi" e "Analisi dei rischi: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022"**, che contengono:

- una colonna per ciascuno dei criteri impiegati, misurati secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

- una colonna relativa al "giudizio complessivo" sul livello di rischio concernente ciascun processo risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione;
- una colonna dedicata alla "motivazione del giudizio espresso".

3. Ponderazione del rischio

L'ultimo step della valutazione del rischio è costituito dalla ponderazione, volta a agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n.1, Par. 4.3, pag.31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. **le azioni da intraprendere** per ridurre il **grado di rischio**, verificando l'opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurne di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile 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 *maladministration* non potrà mai essere del tutto annullata;
2. **le priorità di trattamento**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la

stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si è ritenuto di:

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

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

Il trattamento del rischio, dunque, inteso come individuazione delle misure di riduzione del rischio e programmazione della loro attuazione, rappresenta il **nucleo essenziale** del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Il RPCT, d’intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all’individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte **negli allegati “C” e “C.1”, denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell’aggiornamento 2023 del PNA 2022”, in cui la colonna “F”** contiene

l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. **Negli allegati "C" e "C.1", sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e le domande di verifica (colonna "H").**

TRASPARENZA SOSTANZIALE ED ACCESSO CIVICO

1. Trasparenza

Secondo l'art. 1, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, come novellato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n.97, la trasparenza, intesa come *accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione*, costituisce *livello essenziale delle prestazioni* erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'art.117 della Costituzione; è, dunque, uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha cancellato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, precisando che, attualmente, le misure finalizzate a garantire il rispetto delle norme in materia debbano essere contenute in **un'apposita sezione del PTCP.**

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. Accesso civico-generalizzato-documentale e trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'art. 5, introduce due istituti dalla portata dirompente sui rapporti tra privato e pubblica amministrazione. In particolare:

- il comma 1 si riferisce all'accesso civico *semplice*, ovvero al diritto di ogni cittadino di accedere liberamente ai dati elencati dal medesimo decreto, che possono costituire oggetto di richiesta ad hoc nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, al quale è correlato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicarli. Di fatto, dunque, "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6);

- il comma 2, invece, contempla l'accesso civico *generalizzato*, che si configura come il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, con gli unici limiti dati, da un lato, dalla "tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis, commi 1 e 2, dall'altro, dal rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla *legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

I due istituti sopra delineati non sostituiscono né si sovrappongono al ***diritto di accedere agli atti amministrativi secondo gli artt.22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n.241***, la cui finalità consiste nel porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e

difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", che opera più in profondità rispetto ai dati pertinenti ma che è meno esteso dal punto di vista dei documenti richiedibili, con la conseguente impossibilità di ricorrere all'istituto de quo per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

E' evidente, dunque, che l'accesso agli atti, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato coesistano operando sulla base di norme e presupposti diversi. L'ANAC ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato". L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso", invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un *unico ufficio* (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "*registro delle richieste di accesso presentate*" da istituire presso ogni amministrazione e da pubblicare sui rispettivi siti. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro *de quo*.

3. *Trasparenza e Privacy*

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 10 agosto 2018, n.101, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 30 giugno 2003, n.196) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art.2-ter del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, introdotto dal d.lgs. 10 agosto 2018, n.101 (in continuità con il previgente art.19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art.2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato: esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di

regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») (par. 1, lett. c) e quelli di **esattezza e aggiornamento** dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art.7-bis, comma 4, dispone che “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”. Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

Il **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** del Comune di Mondragone è il dott. Tommaso Buono.

4. *Comunicazione*

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

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

Il **sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione**, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo un sito internet istituzionale costantemente aggiornato ed ha attivato di recente un nuovo sito istituzionale.

La legge 18 giugno 2009, n. 69, riconosce l'effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA; l'art. 32, in particolare, dispone che “*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico².

Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica, ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

² Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 6 novembre 2012, n.190), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “*trasparenza, valutazione e merito*” (oggi “*amministrazione trasparente*”).

La *trasparenza* amministrativa costituisce, come detto, presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Nell'allegato “D”, sono stati individuati **tutti gli obblighi di trasparenza**, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

Nell'allegato “D1”, sono stati individuati gli obblighi di pubblicazione **in materia di contratti pubblici**, tenendo conto delle novità introdotte dal PNA 2022 che, con l'allegato 9, rivede, nell'ottica di una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, gli obblighi di pubblicazione nella sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”, e dall'aggiornamento 2023 del Piano *de quo* che, invece, tiene conto dell'impatto del nuovo codice dei contratti, come meglio dettagliato di seguito, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici. In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice. In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

In particolare, la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2), prevedendo tuttavia una fase transitoria, laddove ha disposto, all'art. 225, comma 2, che la nuova disciplina in materia di trasparenza trovasse applicazione dal 01 gennaio 2024 e che, in via transitoria, fino al 31 dicembre 2023, continuassero a trovare applicazione le disposizioni del d.lgs. n.50/2016.

Più precisamente, **sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:**

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato

“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:
“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”;

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato gli **obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024**:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice; con essa, l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

1. con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
2. con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
3. con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti;

- la **deliberazione ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023**, recante Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, che, tra l’altro, ha sostituito, per esigenze di aggiornamento e chiarimento, l’allegato 1 alla delibera 264, relativo agli atti e documenti da pubblicare in “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”.

Nell’allegato “D1”, sono stati individuati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, tenendo conto delle novità introdotte dal PNA 2022 che, con l’allegato 9, rivede, nell’ottica di una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, gli obblighi di pubblicazione

nella sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”, e dall’aggiornamento 2023 del Piano *de quo* che, invece, tiene conto dell’impatto del nuovo codice dei contratti., con la scissione tra il responsabile dell’elaborazione, dell’aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

Di seguito si riporta la tabella recante la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</i>	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</i>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</i>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

ALTRI CONTENUTI DELLA SOTTOSEZIONE 2.3

1. Formazione in tema di anticorruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede obblighi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta più volte, ribadendo che la formazione riveste un *ruolo strategico* nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio.

Il Comune di Mondragone è particolarmente attento all’aspetto formativo dei propri dipendenti, anche con riguardo all’anticorruzione.

La formazione in materia di anticorruzione viene somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, e-mail informative delle principali novità normative direttamente ai responsabili di Settore, riunioni *ad hoc*, corsi *on line* eventualmente.

Si demandano al Responsabile della prevenzione della corruzione l’individuazione:

- dei soggetti a beneficio dei quali garantire le attività formative;
- dei soggetti abilitati ad erogare la formazione;
- dei contenuti da includere nelle attività formative;
- dei canali e degli strumenti di erogazione della formazione;
- delle ore/giornate da dedicare alla formazione.

In merito alle attività formative, si rinvia alla sez. 3.3.3.

2. Codice di comportamento

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, come sostituito dall'art.1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n.190, ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con il d.P.R. 16 aprile 2013, n.62, il Governo ha esercitato la delega contenuta nel menzionato art.54, il quale, tra l'altro, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”. Il Comune di Mondragone, in applicazione alla normativa *de qua*, ha adottato il proprio codice di comportamento.

Competenti a ricevere le segnalazioni concernenti l'inosservanza del codice sono il Segretario Generale e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Con le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità fornisce indirizzi interpretativi e operativi volti a:

- A) precisare il contenuto di alcuni strumenti già esistenti e chiarire i rapporti tra il Codice di comportamento e altri atti organizzativi dell'Ente, al fine di realizzare una migliore cura dell'interesse pubblico e garantire la piena realizzazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione;
- B) orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti e conformi al contesto di ogni singola amministrazione.

Il Comune di Mondragone ha adottato il proprio codice di comportamento poi aggiornato per recepire quanto previsto dal d.l. 30 aprile 2022, n. 36, contenente “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, il quale, con l'art.4:

- ha disposto la modifica dell'art.54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, attraverso l'inserimento, dopo il comma 1, di un comma 1-bis, che introduce nel codice di comportamento “una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione”, e l'aggiunta, al comma 7, del seguente periodo: “Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”;
- ha fissato al 31 dicembre 2022 il termine per l'aggiornamento del codice, anche nell'ottica di dare attuazione alle disposizioni del comma 1-bis dell'art.54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

E' intenzione dell'ente procedere, in tempi compatibili con lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, ad una revisione del nuovo codice di comportamento, nell'ottica di recepire il d.P.R. 81/2023, i cui interventi sul codice di comportamento del 2013 possono essere di seguito sintetizzati:

- la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
- l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato;
- il divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in

alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro;

- rispetto dell'ambiente;
- contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica;
- riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

3. Rotazione del personale

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi situazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Tuttavia, la rotazione del personale deve essere attuata compatibilmente con il profilo e le capacità professionali possedute dai dipendenti, in modo che gli stessi siano in grado di garantire l'esercizio delle nuove funzioni assegnate e il regolare svolgimento dell'attività dell'ente.

Dati i vincoli "oggettivi" derivanti dalla dimensione del Comune di Mondragone, la rotazione è attuata correlativamente alle esigenze di garantir il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per la realizzazione di specifiche attività. La dotazione organica del personale attualmente in servizio nell'ente non è assolutamente adeguata alle rispettive dimensioni, risultando all'inverso sottodimensionata, e non consente pertanto, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Per i Responsabili di Settore (personale con funzioni dirigenziali) si dà atto pertanto dell'impossibilità di effettuare la rotazione per l'infungibilità delle figure professionali presenti nell'ente.

A tal proposito si considera "*infungibile*" una professionalità quando è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o di particolari titoli abilitativi ovvero una figura che, sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore della struttura amministrativa, è in possesso di competenza tale da non poter essere altrimenti sostituita.

La legge 28 dicembre 2015, n.208 (cd. legge di stabilità 2016), al comma 221, prevede la non applicazione di quanto disposto dall'art.1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n.190, "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei responsabili/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "*L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni*".

Per il personale che non svolge funzioni dirigenziali, l'amministrazione può considerare di attivare la rotazione nell'ambito delle aree di attività ad elevato rischio corruttivo, secondo i seguenti criteri:

- tenere indenne l'amministrazione da disservizi (evitare il c.d. "caos organizzativo" - Corte dei Conti Lazio, sent. n. 302/2016) e mantenere standard ordinari nell'erogazione dei servizi;
- programmare la rotazione tra uffici diversi (c.d. "rotazione funzionale"), in un intervallo di tempo quinquennale, basata su di una modificazione periodica dei compiti, in un'ottica di maggiore flessibilità del personale impiegato in diverse attività;
- favorire e attivare idonei processi formativi, stabilendo percorsi di formazione spalmati nel tempo e curando l'aggiornamento continuo al fine di permettere al personale l'acquisizione di competenze trasversali e renderlo fungibile;
- prevedere dei percorsi di affiancamento preventivo;
- attivare la prima rotazione all'esito del processo formativo e di affiancamento idonea secondo

una tempistica concordata tra Responsabili di Settore e organo di governo, non inferiore a 12 mesi.

Ulteriori criteri di carattere generale sono:

- a) la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva per limitare situazioni che possano creare relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, consolidando conseguentemente situazioni di privilegio e dinamiche improprie nella gestione amministrativa;
- b) la rotazione, quale misura di prevenzione, si riferisce ai soli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio di commissione di reati di corruzione, e coinvolge solo il personale a diretto contatto con il pubblico ovvero i responsabili di servizio/di procedimento;
- c) è possibile prevedere il coinvolgimento anche di personale degli ambiti di attività non a rischio per favorire il più ampio e generalizzato ricambio di personale (rotazione inter-settoriale);
- d) è necessario assicurare una continuità nelle attività svolte, salvaguardando il buon andamento e le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance, in tal senso la rotazione rappresenta una misura di arricchimento professionale e tecnico dei dipendenti e di efficienza dell'organizzazione, prescindendo da valutazioni negative;
- e) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere considerato ostativo al cambio di incarico considerate le esigenze sottese alla rotazione;
- f) l'amministrazione può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell' settore di appartenenza; deve comunque garantire la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di specifiche attività;
- g) la rotazione potrà essere effettuata dopo il decorso di 5 anni, tenendo conto di altri mutamenti organizzativi o avvicendamenti;
- h) si dovrà considerare dei tempi previsti per il pensionamento al fine di evitare percorsi formativi o di riqualificazione improduttivi e superflui;
- i) prevedere in ogni caso una idonea attività preparatoria e di affiancamento preventivo.

Misure alternative alla rotazione

Qualora non sia possibile attivare la rotazione sulla base dei criteri generali precedentemente declinati, come già evidenziato sopra, si propongono nell'ambito delle attività esposte al rischio corruttivo misure alternative quali:

- a) prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (data l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- b) utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidare a soggetti diversi compiti relativi a : 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.
- c) nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate preferirsi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ad esempio affiancando il funzionario istruttore con un altro funzionario (in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- d) corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, prevedendo che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- e) programmazione, all'interno dello stesso ufficio, una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- f) la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- g) realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Tali misure vanno accompagnate con:

- l'obbligo del monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni

Anche tali misure, per l'infungibilità delle professionalità e il numero estremamente ridotto delle professionalità presenti nell'ente, sono allo stato comunque difficilmente attuabili.

Rotazione straordinaria

L'art.16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, dispone che i responsabili "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Come chiarito dall'ANAC, con le delibere n.215/2019 e 345/2020:

- la rotazione straordinaria è una misura, disposta direttamente dalla legge, di natura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell' settore ove si sono verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione;
- le condotte alle quali la misura si applica obbligatoriamente sono quelle menzionate dall'art.7 della legge 27 maggio 2015, n.69, ovvero le condotte tipicamente corruttive di cui agli artt.317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- competente all'adozione del provvedimento è il Responsabile dell' Settore nella quale si colloca il dipendente interessato. Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Generale e competente all'adozione del provvedimento finale motivato è il Sindaco;
- stante la natura di misura cautelare, la rotazione deve essere disposta non appena l'Amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale ovvero dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato;
- il provvedimento che dispone la rotazione deve essere congruamente *motivato* in ordine alle circostanze che impongono (o, al contrario, rendono non necessario) lo spostamento del dipendente interessato ovvero l'attribuzione al medesimo di un diverso incarico;
- in assenza di una disposizione di legge, le amministrazioni, in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, potrebbero disciplinare il provvedimento e la durata della sua efficacia (per esempio fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia). In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita dall'amministrazione, quest'ultima dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare. In mancanza di norme regolamentari, l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura;
- qualora, per circostanze oggettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non sia possibile attuare la misura della rotazione straordinaria, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- nel caso in cui riguardi responsabili o titolari di posizione organizzativa, la rotazione straordinaria comporta, di fatto, la cessazione anticipata dell'incarico con assegnazione definitiva dello stesso ad altro soggetto, salvo che l'Amministrazione, in considerazione della durata comunque limitata della rotazione, ne disponga la mera sospensione e l'attribuzione temporanea ad un altro soggetto;
- se, a seguito dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato, viene disposto il rinvio a giudizio, è obbligatorio provvedere al trasferimento del dipendente interessato, secondo la legge 27 marzo 2001, n.97; qualora il trasferimento sia già stato disposto in sede di rotazione straordinaria al momento della conoscenza del procedimento penale, l'Amministrazione disporrà un nuovo trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso) oppure può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto.

4. *Attribuzione di incarichi dirigenziali od equiparati*

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata:

- dagli art.50, comma 10, 107 e 109 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- dagli art.13-27 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- dal d.lgs. 8 aprile 2013, n.39, e, in particolare, dall'art.20, rubricato "dichiarazione sulla insussistenza

di cause di inconfiribilità o incompatibilità”.

5. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. divieto di pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei singoli Responsabili, che:

- a) nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti rispetto ai quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

6. Controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi e dell'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

L'Amministrazione verifica l'insussistenza delle incompatibilità sopra menzionate attraverso una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art.46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

Qualora, a seguito degli accertamenti disposti, dovessero emergere precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente dovrà:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art.3 del d.lgs. 8 aprile 2013, n.39;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione a favore di un altro soggetto.

In caso di violazione delle norme in materia di inconfiribilità, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art.18 del d.lgs. 8 aprile 2013, n.39.

7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblowing)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento, attraverso l'art. 54-bis del D. Lgs 165/2001 quale misura di prevenzione della corruzione; a tal fine le Amministrazioni devono individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Il suddetto articolo prevede che il pubblico dipendente

“nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione” segnali al Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, oppure all’ANAC, o all’Autorità Giudiziaria Ordinaria o Contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro”. Il dipendente “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”.

Anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 d.lgs. n. 165/2001 debbano adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all’art. 54-bis del citato decreto prevedendo, nell’ambito del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ora inserito nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), le iniziative necessarie.

In attuazione della [Direttiva \(UE\) 2019/1937](#), è stato emanato il d.lgs. 10 marzo 2023, n.24, riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, il quale riconduce ad un unico testo normativo l’intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, uniformando di fatto il settore privato al settore pubblico e fornendo una base legale solida che assicuri la massima tutela al whistleblower;

Il suddetto decreto:

- è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste hanno acquistato efficacia a partire dal 15 luglio 2023;

- ha introdotto diverse modifiche significative in ambito whistleblowing, mirate a rafforzare le tutele per coloro che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, ed a promuovere la trasparenza all’interno delle organizzazioni;

- si applica, tra gli altri soggetti menzionati dalla normativa, alle Pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e, dunque, anche al Comune di Mondragone;

- prevede, all’art.4, che:

- i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all’articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;

- i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest’ultimo la gestione del canale di segnalazione interna.

Il Comune di Mondragone si è adeguato nei tempi previsti alla suddetta normativa, predisponendo una piattaforma informatica che fornisce un prodotto basato su un software che permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell’ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo;

- risponde alle caratteristiche di legge, atteso che:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni fase del processo di segnalazione.

L’operatività della piattaforma è debitamente segnalata sul sito istituzionale dell’Ente.

8. *Controlli sulle società partecipate*

La partecipazione a società/enti in controllo pubblico dà luogo a diversi problemi, dati:

- a) dalla minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo in quanto vi sono norme attenuate quanto ai requisiti di nomina per gli amministratori, norme solo civilistiche di responsabilità; mentre ai dipendenti (con qualifica dirigenziale o meno) non si applica il principio del pubblico concorso*;
- b) maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; (in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate); in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo*;
- c) il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato*;
- d) la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazioni) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo*.

* Stralcio PNA 2016 Anac (pagg. da 33 a 36).

La delibera di ANAC n. 1134/2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha mutato il quadro normativo relativo alla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli organismi controllati e partecipati da parte delle amministrazioni pubbliche.

L'Autorità, con riferimento all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, ha distinto tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, che adottano il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i soggetti di cui all'art.2-bis, comma 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, tenuti ad adottare integrare il "modello 231", volto a prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque comporti anche un vantaggio per la società, con misure (quelle contenute nella legge 6 novembre 2021, n.190) volte a prevenire reati commessi in danno della società: si tratta di enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art.2, comma 1, lett. m, del d.lgs. 19 agosto 2016, n.175, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000,00, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- i soggetti di cui all'art.2-bis, comma 3, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, sono invece esclusi dall'applicazione di misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza: si tratta delle società soltanto partecipate che svolgono attività di interesse pubblico e degli altri soggetti privati, incluse le società interamente private, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione dei servizi pubblici.

Le società in controllo pubblico sono tenute agli adempimenti di seguito elencati, ovvero:

Adempimenti previsti	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Nomina del RPCT	Immediata, se non già effettuata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o	Avvenuta pubblicazione

		dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	
Programmazione ed adozione misure integrative di prevenzione della corruzione (Linee guida ANAC n.1134/2017)	Aggiornamento annuale	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell'Allegato 1 alle Linee guida ANAC (Delibera n. 1134/2017)	Aggiornamento costante	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza	Avvenuto adeguamento
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione ed il riscontro delle istanze di accesso civico	Immediata, se non già adottata	Pubblicazione della disciplina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione

Le società soltanto partecipate sono tenute essenzialmente all'applicazione della normativa e degli aggiornamenti in materia di trasparenza:

Adempimenti previsti	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell'Allegato 1 alle Linee guida ANAC (Delibera n. 1134/2017)	Aggiornamento costante	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza	Avvenuto adeguamento
Individuazione di un soggetto che svolge la funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Opportuna ed immediata se non già adottata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione

Il Comune di Mondragone, in sede di monitoraggio e controllo dell'applicazione delle misure come sopra precisate, con riferimento alle diverse tipologie di enti e società e per quanto di rispettiva competenza, provvederà a:

- vigilare sull'attuazione delle misure da parte degli enti mediante la somministrazione di appositi questionari ovvero verificando tramite interrogazione dei siti degli enti l'attuazione delle misure di

trasparenza;

- promuovere l'adozione/aggiornamento di protocolli di legalità in merito all'adozione di misure di prevenzione, in particolare quelle sulla trasparenza, atte a garantire la tempestività nella pubblicazione dei dati.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

SINDACO
F. LAVANGA

GIUNTA COMUNALE

PACIFICO	Vicesindaco/Assessore
TRAMONTI	Assessore
PIAZZA	Assessore
PALMIERI	Assessore
MIRAGLIA	Assessore

CONSIGLIO COMUNALE

1.	LAVANGA	Sindaco/Consigliere
2.	ALBERICO	Consigliere
3.	BENCIVENGA	Consigliere
4.	BONODONO	Consigliere
5.	CENNAMI	Consigliere
6.	CORVINO	Pres. / Consigliere
7.	CIRIELLO	Consigliere
8.	GRAVANO	Consigliere
9.	LONGOBARDI	Consigliere
10.	MAROTTA	Consigliere
11.	MARTUCCI	Consigliere
12.	MARQUEZ	Consigliere
13.	MORDACCHINI	Consigliere
14.	FEDERICO	Consigliere
15.	RIZZIERI	Consigliere
16.	SCIAUDONE	Consigliere
17.	SPATRISANO	Consigliere

La **struttura gestionale** è organizzata in **7 AREE**: a ciascuna area è preposto un dipendente con attribuzione della elevata qualificazione (ex posizione organizzativa), nominato con Decreto del Sindaco, come di seguito indicato:

AREA	TITOLARE
1. AMMINISTRATIVO	PICANO
2. FINANZIARIA	POLVERINO
3. LL.PP.	CATANZANO
4. VIGILANZA	CAPUTO

5. SERVIZI SOCIALI	PICANO <i>ad interim</i>
6. TRIBUTI	CAPUTO <i>ad interim</i>
7. U.T.C.	DE MICHELE

L'organico è formato da n. 74 dipendenti a tempo indeterminato n. 25 unità di personale con contratto a tempo determinato, n. 1 unità utilizzati in convenzione e/o ai sensi dell'art. 1 co. 557 della L. 311/2004.

Al vertice della struttura organizzativa è collocato il Segretario Generale.

Inoltre, per la gestione delle **funzioni di Capofila dell'Ambito Sociale C10**, sono in servizio n. 11 unità di personale con profilo di assistente sociale a tempo determinato, i cui oneri sono interamente a carico del Fondo Povertà.

Nelle considerazioni effettuate nell'ambito del piano assunzionale, le predette risorse sono escluse in quanto interamente etero finanziate.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2025/27

PREMESSA

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro", e i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore e due terzi.

Nel presente documento viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Mondragone.

Il Comune di Mondragone ha costituito il CUG con determinazione n. 239/31.1.2025. i Componenti rimarranno in carica per n. 4 quattro anni.

ANALISI SITUAZIONE ESISTENTE

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Mondragone negli anni precedenti (flessibilità

dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (marzo 2025), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale	%
Uomini	10	29	8	0	37	0.49
Donne	11	16	1	0	28	0.37
Totale	21	45	9	0	75	100

Lavoratori	Responsabili di Settore	Totale
Uomini	4	4
Donne	1	1
Totale	5	5

Il Segretario Generale è donna.

OBIETTIVI

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, nel corso del prossimo triennio intende realizzare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1 (art.1): Pari opportunità

Obiettivo 2 (art. 2): Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Obiettivo 3 (art.3): Conciliazione e flessibilità

Obiettivo 4 (art. 4): Formazione

In tale ambiti l'Amministrazione intende intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, vengono individuate le seguenti azioni positive da attivare:

Obiettivo 1: Pari opportunità

Il Comune di Mondragone si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Il Comune di Mondragone si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;

- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Obiettivo 3: Conciliazione e flessibilità

Il Comune di Mondragone si impegna a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. In presenza di oggettive necessità di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori e/o diversamente abili, sono previsti orari di lavoro che mantengono comunque un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo 4: Formazione

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

DURATA

Il presente Piano ha durata *triennale*.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, e nel rispetto delle prerogative sindacali, l'Ente ha provveduto a prevedere una disciplina ad *hoc*, contenuta in apposito Regolamento sul lavoro a distanza cui si rinvia: link https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n200850&NDFH=2243844&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=JTFDUJCHNCDQQCMRHAJUSRKNHABPUTYINCTIBJXIEBMHOOABQJBLKSKVOBPCW1DRBFPANNRFGGJJPRGATDAFNP1ZGG_O200850O200850&FNFH=LAVOROA GILE.pdf

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale



SEZIONE 03

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Riferimenti normativi:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 151 del 2022, il Piano dei Fabbisogni, di cui all'articolo 6, commi 1, 4 e 6 del Dlgs 165/2001, è stato assorbito nella apposita sezione del PIAO intitolata Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Nella sezione del PIAO dedicata alla programmazione del Fabbisogno del Personale viene delineato lo schema rappresentativo da seguire in cui viene prevista la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente, per passare alla programmazione "strategica" delle risorse umane, finalizzata all'ottimizzazione necessaria ai servizi offerti ai cittadini, calcolata sulla base della capacità assunzionale legata ai vigenti limiti di spesa, cessazioni, evoluzione dei bisogni, puntando ad obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, alle "strategie" di copertura del fabbisogno, alla "formazione" del personale diventato ormai punto strumento di efficientamento del capitale umano, previa asseverazione annuale dell'Organo di Revisione del rispetto pluriennale degli equilibri di Bilanci. In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018. Le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

Le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente".

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 33/18.12.2024 questo Ente procedeva all' **APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027** e con deliberazione del Consiglio comunale n. 34/18.12.2024 si procedeva all' **APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 E SUOI ALLEGATI**.

Con DPCM Dipartimento per la Politiche di Coesione per il Sud n. 8/2024 il Comune di Mondragone veniva inserito nell'elenco ex art. 7.3.1 dell'*Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) – Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari;*

In aggiunta **questo Ente essendo Comune Capofila dell'Ambito Territoriale C10, costituito ex lege 328/2000 e Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 320 del 03.07.2012 tra i Comuni di Cancellò ed Arnone, Carinola, Castel Volturno, Falciano del Massico**

e Mondragone può utilizzare le risorse del Fondo di contrasto alla Povertà citato per garantire il graduale raggiungimento di livelli essenziali delle prestazioni riferiti ai servizi per l'accesso al RdC e ADI per la valutazione del bisogno, per la progettazione personalizzata, inclusiva dei sostegni che si affiancano al beneficio economico del RdC e ADI per sostenere l'attuazione dei servizi e dei supporti suddetti. Parte del Fondo è destinata agli Ambiti territoriali sociali delle Regioni un importo del fondo denominata "quota servizi" può essere destinata all'assunzione di assistenti sociali a tempo determinato e a tempo indeterminato.

Trattandosi di assunzioni etero-finanziate le stesse non incidono sui tetti di spesa per l'assunzione di personale.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 27.2.2025 ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica dell'Ente che riceveva in data 26.3.2025 l'autorizzazione della COSFEL:

DOTAZIONE ORGANICA										COSTO DOTAZIONE ORGANICA			
PROFILO	AREA	DOTAZIONE 2022	DOTAZIONE RIDETERMINATA 2024 GM N.150/2024	DOTAZIONE ORGANICA NUOVA 2025 GM N.1/2025	DOTAZIONE ORGANICA NUOVA 2025	POSTI VACANTI VECCHIA DOTAZIONE GM 150/2024	POSTI VACANTI DOTAZIONE GM 1/2025	POSTI VACANTI NUOVA 2025	PERSONALE IN SERVIZIO	STORICA	VARIATA 2024 GM 150/2024	ATTUALE 2025 GM 1/2025	NUOVA 2025
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	10	14 (+4 pt 18 ore)	13	13	7	4	4	9	1031342,10	1397302,20	1264225,8	1264225,8
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE (specialista tecnico)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	1	1	1	1	1	1	0				
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE (specialista in attività amministrative e contabili)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in attività amministrative e contabili	1	1	0	0	1	0	0	0				
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	2	1	1	1	0	0	1				
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ARCHITETTO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	5	5	5	1	1	1	4				
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (specialista informatico)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	1	1	1	1	1	0				
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6	6	6	6	3	3	3	3				
ASSISTENTE SOCIALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	9	9	9	6	6	6	3				
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-ASSISENZIALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	2	2	0	1	1	1				
OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE	Area degli Istruttori	40	37	40	38	16	19	17	21				
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli Istruttori	40	26	26	26	8	8	8	18	2636874,46	2115631,83	2268938,42	2207615,76
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	Area degli Istruttori	6	6	8	8	0	2	2	6				
TERMINALISTA	Area degli Operatori esperti	1	1	1	1	0	0	0	1	218249,69	272812,11	245530,98	245530,89
ESECUTORE/COLLABORATORE PROFESSIONALE/MESSO	Area degli Operatori esperti	7	9	8	8	1	0	0	8				
OPERAIO	Area degli Operatori	5	0	0	0	0	0	0	0	157227,32	0,00	0	0
AUTISTA	Area degli Operatori	1	0	0	0	0	0	0	0				
TOTALI		131	121	121	119	46	46	44	75	4043693,58	3785746,15	3778695,2	3717372,45

DOTAZIONE ORGANICA					
PROFILO	AREA	DOTAZIONE ORGANICA G.M. N. 26 DEL 2025	POSTI VACANTI nuova	PERSONALE IN SERVIZIO	DIPENDENTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	13	4	9	1)PICANO A; 2)CATALANO N; 3)FIORE F; 4)SORRENTINO A; 5)POLVERINO M; 6)TARTAGLIA F; 7)SPATRISANO F; 8)MEZZERO S; 9)CATERINO E;
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE (specialista della transizione ecologica)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE (specialista in attività amministrative e contabili)	(specialista in attività amministrative e contabili)	0	0		
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	0	1	1)MORGESE M.
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ARCHITETTO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5	1	4	1)CATANZANO S; 2)D'ACUNTO D; 3)DE MICHELE G; 4)PALMIERI F.
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (specialista informatico)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6	3	3	1)CAPUTO C; 2)BONUGLIA D; 3)D'ALTERIO D.
ASSISTENTE SOCIALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9	6	3	1)DI FUSCO D; 2)DI PALMA M; 3)SALTARELLI M.
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-ASSISENZIALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	1	1	1)TOSCANO G.
OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE	Area degli Istruttori	38	17	21	1)CAIAZZO C; 2)CERALDI A; 3)CERASO E; 4)CICCOLELLA A; 5)COLETTA F; 6)GIARRUSSO V; 7)IACOBUCCI F; 8)JUGNES F; 9)PACIFICO G; 10)PAPA A-A; 11)PAPA V; 12)PAPARCONI F; 13)PIAZZA G; 14)RUSSO M; 15)SPERLONGANO D; 16)TIPALDI M; 17)VILLANO F; 18)TARANTINO A; 19)SCOPELLITI D; 20)SAULLE G; 21)PIAZZA L.
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli Istruttori	26	8	18	1)BONACCORSO A; 2)DI SIERO D; 3)FEOLA E; 4)PIROZZI C; 5)SAVASTANO S; 6)ZIPPO G; 7)RAIMONDO M; 8)BRODELLA R; 9)MINIELLO F; 10)PAGLIARO C; 11)PAPA R; 12)SCIAUDONE A; 13)PALAZZO I; 14)DI NAPOLI R; 15)TRABUCCO O.16) BARBATO S; 17) DE FILIPPO R; 18) MAFFETTONE A;
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	Area degli Istruttori	8	2	6	1)CORVINO R; 2)PAGLIARO E; 3)PONTORIERO G; 4)MARRUCCHIELLO F; 5)RAPESTA F; 6)SORGENTE M.
TERMIALISTA	Area degli Operatori esperti	1	0	1	1)PAGLIARO A.
ESECUTORE/COLLABORATORE PROFESSIONALE/MESSO	Area degli Operatori esperti	8	0	8	1)BORZACCHIELLO A; 2)ESPOSITO G; 3)RAO G; 4)INVITO A; 5)RUOPPO G; 6)BAVOSA SAUCCO A; 7)BUONOCORO G; 8)CRIMALDI V.
OPERAIO	Area degli Operatori	0	0	0	
AUTISTA	Area degli Operatori	0	0	0	
TOTALI		119	44	75	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE PEG 2025

COGNOME	NOME	PROFILO	CATEGORIA	NUOVE AREE	AREA ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE	NOTE
PICANO	ANTONELLA AMALIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE AREA I - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, GESTIONE DEL CONTENZIOSO, PERSONALE	
FIGLIO	FRANCESCA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA I	
SORRENTINO	ANGELINA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA I	
CATALANO	NICOLA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA I	
BONACCORSO	ALESSANDRA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA I	
DI SIERO	DOMENICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA I	
PIROZZI	CARMINE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA I	
SAVASTANO	CONSIGLIA SUSANNA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA I	
TARANTINO	ANTONIO	OPERATORE POLIZIA MUNICIPALE	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA I	COMANDO PM IN DISTACCO
ZIPPO	GIANLUCA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA I	
FEOLA	ENRICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA I	
SCOPELLITI	DANIELE	OPERATORE POLIZIA MUNICIPALE	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA I	COMANDO PM IN DISTACCO
PAGLIARO	ANNAMARIA	TERMINALISTA	ex B3	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA I	
ESPOSITO	GIOVANNI	ESECUTORE	ex B1	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA I	
RAO	GIUSEPPE	AUTISTA	ex B1	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA I	
BORZACCHIELLO	ANTONIO	ESECUTORE	ex B1	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA I	
POLVERINO	MARIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE AREA II - FINANZE, CONTABILITA', SOCIETA' E ORGANISMI PARTECIPATI	
TARTAGLIA	FILOMENA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA II	
RAIMONDO	MARIA MADDALENA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA II	

CATANZANO	SALVATORE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ARCH.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE AREA III - LAVORI PUBBLICI, IGIENE URBANA E AMBIENTE, CIMITERO, MANUTENZIONI	
CATERINO	ELIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA III	
D'ACUNTO	DAVIDE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TEC ARCH.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA III	
MORGESE	MARIANNA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ING.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA III	
PAGLIARO	EMILIO	ISTRUTTORE GEOMETRA	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA III	
PONTORIERO	GIUSEPPE	ISTRUTTORE GEOMETRA	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA III	
TRABUCCO	OTTAVIO	ISTRUTTORE GEOMETRA	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA III	
MAFFETTORE	ANGELO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA III	
INVITO	ANTONIO	OPERATORE ESP.	ex B	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA III	
RUOPPO	GIACOMO	OPERATORE ESP.	ex B	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA III	
CAPUTO	CARMINE	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DI VIGILANZA	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE AREA IV - POLIZIA MUNICIPALE	
BONUGLIA	DAVID	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DI VIGILANZA	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA IV	
D'ALTERIO	DANIELA	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DI VIGILANZA	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA IV	
CAIAZZO	CARMINE	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
CERALDI	ARDUINO	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
CERASO	ENZA	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
CICCOLELLA	ALBINA	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
COLETTA	FILOMENA	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
GIARRUSSO	VINCENZO	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
IACOBUCCI	FRANCESCO	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
NUGNES	FILOMENA	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
PACIFICO	GIOVANNI	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
PAPA	AMEDEO ALDO	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	

PAPA	VINCENZO	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
PAPARCONE	FRANCESCO	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
PIAZZA	GIUSEPPE	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
RUSSO	MARIA	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
SPERLONGANO	DANIELA	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
TIPALDI	MARIAGRAZIA	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
VILLANO	FRANCESCO	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
ARPINO	ANDREANA	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
DE FILIPPO	GIULIA	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
DE FILIPPO	SALVATORE	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
DELLA POLLERA	GIANMARCO	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
DI NARDO	FABIO	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
FORTE	LUCIA	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
GENTILE	ROSSELLA	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
GRIECO	MARTINA	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
MALASPINA	LUISA	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
MIRAGLIA	MELANIA	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
NARNI MANCINELLI	MARIA	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
NERONE	ALFREDO	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
SORRENTINO	FRANCESCO	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
TAGLIALATELA	GIOVANNI	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
TREGLIA	MAURIZIO	OPERATORE DI PM TEMPO DETERMINATO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA IV	
PICANO	ANTONELLA AMALIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE AREA V - SERVIZI SOCIALI AD INTERIM	

TOSCANO	GIOVANNA	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO ASSISTENZIALE	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V	
DI FUSCO	DEBORAH	ASSISTENTE SOCIALE	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V	
DI PALMA	MARGHERITA	ASSISTENTE SOCIALE	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V	
SALTARELLI	MARIA	ASSISTENTE SOCIALE	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V	
BONSANGUE	GINA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	MONDRAGONE
DE CRISTOFARO	PAOLA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	MONDRAGONE
IMPERATORE	CAROLINA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	CASTEL VOLTURNO
MORLANDO	ANNA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	CASTEL VOLTURNO
NAPOLITANO	GIUSEPPINA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	CANCELLO ED ARNONE
PACIFICO	MODESTINA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	MONDRAGONE
PASSARETTI	TANYA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	CASTEL VOLTURNO
TREGLIA	ASSUNTA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	MONDRAGONE
VALENTINO	PATRIZIA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	FALCIANO DEL MASSICO
VOLPICELLI	MICHELA	ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA V - AMBITO C10	CASTEL VOLTURNO
MINIELLO	FELICIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA V	
PAPA	ROSA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA V	
PAGLIARO	CARMINE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA V	
SCIAUDONE	ANGELINA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA V	
BRODELLA	ROMINA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA V	
BAVOSA SAUCCO	ANTONIO	ESECUTORE	ex B	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA V	
BUONOCORO	GENNARO	ESECUTORE	ex B	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA V	
CRIMALDI	VINCENZO	ESECUTORE	ex B	Area degli OPERATORI ESPERTI	AREA V	
CAPUTO	CARMINE	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DI VIGILANZA	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE AREA VI - TRIBUTI AD INTERIM	

SPATRISANO	FABIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA VI	
BARBATO	SILVIO RAFFAELE	ISTRUTTORE AMM.VO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA VI	
PALAZZO	ILARIA	ISTRUTTORE AMM.VO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA VI	
DE MICHELE	GIOACCHINO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ARCH.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE AREA VII - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO E DEMANIO, E SUAP	
MEZZERO	STEFANIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA VII	
PALMIERI	FERDINANDO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ARCH.	ex D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA VII	
DI NAPOLI	ROBERTA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA VII	
MARRUCCHIELLO	FRANCESCO	ISTRUTTORE GEOMETRA	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA VII	
DE FILIPPO	ROSARIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA VII	
RAPESTA	FERDINANDO	ISTRUTTORE GEOMETRA	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA VII	
SORGENTE	MATTIA	ISTRUTTORE GEOMETRA	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA VII	
CORVINO	RAFFAELE	ISTRUTTORE GEOMETRA	ex C	Area degli ISTRUTTORI	AREA VII	
PIAZZA	LUIGI	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	DISTACCO GDP CARINOLA	
SAULLE	GIUSEPPE	OPERATORE DI PM	ex C	Area degli ISTRUTTORI	DISTACCO GDP CARINOLA	

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo dettate, è necessario per l'ente definire il limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione l'Ente potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

I dati relativi alla programmazione della spesa sono:

- 1) il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 4.723.227,41;
- 3) la spesa di personale anno 2023 ultimo consuntivo approvato è pari a € 4.320.359,99;
- 4) la media delle entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità è pari a € 25.459.810,76;
- 5) il rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette è pari al 16.96%
- 6) la popolazione del Comune di Mondragone, al 31/12/2024 è pari a abitanti n° 29.554;
- 7) il valore soglia in base alla fascia demografica corrispondente alla lettera f) è fissato al 27%;
- 8) il limite di spesa invalicabile dato dal rapporto al 27% tra la spesa del personale e le *entrate correnti* (25.459.810,76 X 27%) è pari ad euro 6.874.148,00;
- 9) l'incremento massimo è pari ad euro 6.874.148,00 - 4.320.359,99= 2.553.788,00. La spesa del personale per assunzioni per l'anno 2025 è consentita fino valore del 27% del rapporto spesa personale ultimo rendiconto approvato e media entrate correnti al netto del FCDE;
- 10) la spesa storica assunzioni flessibili art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 ammonta a € 184.262,00;
- 11) la spesa programmata pari a € 1.163.154,68 di cui € 266.152,80 fuori tetto è inferiore al limite sostenibile;

Con riferimento all'importo di € 266.152,80 definito fuori tetti si rappresenta: a) la quota servizi del fondo povertà di cui alla [l. 205/2017](#) (legge di bilancio 2018), può essere utilizzata per l'assunzione di assistenti sociali dedicate all'area povertà sia a tempo determinato che a tempo indeterminato; b) il Comune di Mondragone all'esito dell'Avviso pubblico del 21 novembre 2023 e del DPCM 23 luglio 2024 è risultato assegnatario di n. 2 unità; n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE (specialista della transizione ecologica) e n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (specialista informatico)

- a) con verbale in atti in data 3 ottobre 2024 il Coordinamento istituzionale dell'Ambito C10 - Comune di Mondragone Capofila autorizzava l'utilizzo delle risorse stanziare con il fondo povertà per la stabilizzazione di n. 6 Assistenti Sociali che maturano il diritto nel corso dell'anno 2025. La previsione normativa consente di dare corso alle stabilizzazioni attraverso un "colloquio selettivo" ed utilizzando gli esiti delle valutazioni delle attività svolte. L'importo annuale è quantificato in Euro 199.614,60;

Il DL. 44/2023, art. 3, c.5, prevede che le Regioni, le Province, i Comuni e le Città metropolitane possono procedere, fino al 31 dicembre 2026 (in luogo del termine generale posto al 31 dicembre 2023), alla stabilizzazione del personale che ha almeno 36 mesi di servizio anche non continuativi negli ultimi 8 anni presso l'amministrazione che procede all'assunzione e che abbia gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente. La programmazione è stata effettuata, come disposto dallo stesso DL, in assenza della previsione della necessità di destinare almeno il 50% delle assunzioni a quelle che provengono dall'esterno, cioè a concorsi, scorrimenti di graduatorie, selezione da albi di idonei per cui anche tutte le capacità assunzionali degli anni dal 2023 al 2026 possono essere utilizzate per stabilizzare i precari;

- b) con DPCM Dipartimento per la Politiche di Coesione per il Sud n. 8/2024 il Comune di Mondragone veniva inserito nell'elenco ex art. 7.3.1 dell'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte

delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) – Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari. All'esito dell'Avviso pubblico del 21 novembre 2023 e del DPCM 23 luglio 2024 l'Ente è risultato assegnatario di n. 2 unità: n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE (specialista della transizione ecologica) e n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (specialista informatico). In data 8 ottobre 2024 veniva pubblicato il bando di concorso per il reclutamento del personale a tempo pieno e indeterminato da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud;

Nel corso dell'anno 2025 n. 15 Vigili attualmente in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato maturano i requisiti per la stabilizzazione;

Il DL. 44/2023, art. 3, c.5, prevede che le Regioni, le Province, i Comuni e le Città metropolitane possono procedere, fino al 31 dicembre 2026 (in luogo del termine generale posto al 31 dicembre 2023), alla stabilizzazione del personale che ha almeno 36 mesi di servizio anche non continuativi negli ultimi 8 anni presso l'amministrazione che procede all'assunzione e che abbia gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente. La programmazione è stata effettuata, come disposto dallo stesso DL, in assenza della previsione della necessità di destinare almeno il 50% delle assunzioni a quelle che provengono dall'esterno, cioè a concorsi, scorrimenti di graduatorie, selezione da albi di idonei per cui anche tutte le capacità assunzionali degli anni dal 2023 al 2026 possono essere utilizzate per stabilizzare i precari. Nelle more della procedura di stabilizzazione è programmata la proroga dei contratti in essere a tempo determinato (Assistenti Sociali e Vigili urbani) in scadenza rispettivamente il 19.04.2025 e il 31.01.2025 oltre i n. 36 mesi e per un periodo strettamente necessario al completamento della procedura selettiva stimata in n. 4 mesi.

Verrà attivata la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs n. 165/2001 e la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs n. 165/2001 se prevista dalla vigente normativa.

TANTO PREMESSO

Si determina la seguente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025.2026.2027:

COPERTURA POSTI VACANTI IN DOTAZIONE ORGANICA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

2025

N. 11 POSTI AREA FUNZIONARI – EQ (di cui n. 8 assunzioni interamente etero-finanziate nel profilo di ASSISTENTE SOCIALE, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE (specialista della transizione ecologica) e ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (specialista informatico) Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud)

N. 26 POSTI AREA DEGLI ISTRUTTORI

2026

NON SONO PROGRAMMATE ASSUNZIONI

2027

N. 1 POSTO AREA FUNZIONARI – EQ

ASSUNZIONI FLESSIBILI

N. 15 VIGILI URBANI – AREA ISTRUTTORI *proroga n. 3 mesi contratti a tempo determinato nelle more della procedura di stabilizzazione (totale spesa anno 2025 n. 4 mesi)*

N. 6 ASSISTENTI SOCIALI - AREA FUNZIONARI E EQ proroga nelle more della procedura di stabilizzazione (interamente etero-finanziate Ambito C10 – Comune di Mondragone Capofila)

N. 6 ASSISTENTI SOCIALI – AREA FUNZIONARI E EQ - (interamente etero-finanziate Ambito C10 – Comune di Mondragone Capofila)

N. 3 Amministrativi – N. 1 Contabile – N. 2 Psicologi – N.3 Educatori Socio Pedagogico (per la durata di n. 36 mesi interamente etero-finanziate con risorse assegnate all'Ambito C10 - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLE POVERTÀ Decreto del Direttore Generale n.40 del 14 marzo 2025, così come modificato dal Decreto del Direttore Generale n. 59 del 25.03.2025 a mezzo del quale è stata disposta l'accettazione delle 544 istanze di adesione presentate dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) e definiti i criteri per il riparto delle figure professionali da assumere dai singoli ATS, suddivise per specifico profilo, e le relative assegnazioni)

Si conferma la programmazione delle progressioni verticali in deroga già autorizzate dalla COSFEL.

DOTAZIONE ORGANICA												SPESA PROGRAMMAZIONE INCLUSO ONERI RIFLESSI		
PROFILO	AREA	PERSONALE IN SERVIZIO 31.3.2025 PROGRAMMAZIONE	FABBISOGNO TEMPO PIENO	VACANTI	ASSUNZIONI 2024 AUTORIZZATE DA CONCLUDERE	MODALITA' COPERTURA ANNO 2025	VERTICALI IN DEROGA 2025	PROGRAMMAZIONE TRIENNIO TEMPO PIENO 2025.2026.2027	2025 TEMPO PIENO	2026 TEMPO PIENO	2027 TEMPO PIENO	SPESA PROGRAMMAZIONE 2025	SPESA PROGRAMMAZIONE 2026	SPESA PROGRAMMAZIONE 2027
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9	13	4		CONCORSO PUBBLICO	2	2	1		1	99807,3	0,00	33269,10
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE (geologo)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0										
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE (specialista della transizione ecologica)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	1	1		D.L. N. 124/2023 (Assunzioni Coesione Sud)		1	1					
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ARCHITETTO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	5	1			1							
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (specialista informatico)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	1	1		D.L. N. 124/2023 (Assunzioni Coesione Sud)		1	1					
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	6	3		CONCORSO PUBBLICO	2	1	1					
ASSISTENTE SOCIALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	9	6		STABILIZZAZIONE DL N. 44/2023 A VALERE SUL FONDO POVERTA' AMBITO C10		6	6					

ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-ASSISENZIALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	2	1				1	1						
OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE	Area degli Istruttori	21	38	17		STABILIZZAZIONE DL N. 44/2023		15	15						
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli Istruttori	18	26	8	3	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO CONVENZIONE ASMEL		9	9				797194,58	0	0
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	Area degli Istruttori	6	8	2		CONCORSO PUBBLICO		2	2						
TERMIALISTA	Area degli Operatori esperti	1	1	0									0	0	0
ESECUTORE/COLLABORATORE PROFESSIONALE/MESSO	Area degli Operatori esperti	8	8	0											
OPERAIO	Area degli Operatori	0	0	0									0	0	0
AUTISTA	Area degli Operatori	0	0	0									0	0	0

TOTALI		75	119	44					37	0	1	897001,88	0	33269,10		
				N. 6 ASSISTENTI SOCIALI FONDO POVERTA' COMUNE DI MONDRAGONE CAPOFILA; N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (specialista informatico) e N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE (specialista della transizione ecologica) Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud				FUORI TETTO					266.152,80			
		TOTALE										1163154,68	0	33269,10		
ANNO 2025		2.553.788,00 €			TETTO MAX 6.874.148,00 PARI AL 27% RAPPORTO SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVANO ANNO 2023 €uro 4.320.359,99 * E MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE ULTIMO RENDICONTO €URO 25.459.810,76 *valori soggetti a variazione											
ANNO 2026		CS			CS											
ANNO 2027		CS			CS											



PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2025-2027

1 – Premessa

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, il presente Piano di formazione del personale – parte integrante del più ampio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese.

Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il Piano integrato di attività e organizzazione – introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 – attribuisce alla formazione un'inedita centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, con la definizione di “obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale dei titoli di studio del personale”.

In tale contesto si inseriscono altresì le previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il cui capo V del titolo IV sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando i principi generali e le finalità che la presidono, individuando i destinatari e i processi della medesima e fornendo altresì specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, tra i quali rivestono particolare rilevanza l'etica pubblica, l'arricchimento delle competenze digitali, l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della *performance* individuale nonché la formazione finalizzata a prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza.

In data 23 marzo 2023, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha adottato la direttiva avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, con la quale ha fornito precise indicazioni metodologiche e operative in materia di formazione dei pubblici dipendenti. Viene evidenziata la necessità che la formazione del personale sia inserita “al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche del reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.”. Inoltre viene particolarmente sottolineata la rilevanza del ruolo dirigenziale, stabilendo che “...l'attuazione della direttiva riguarda tutti i dirigenti” e che “la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione

attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.”.

La recente direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”. Lo afferma il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo.

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall’offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

Sottolinea il Ministro per la pubblica amministrazione: “La formazione, come specificato nell’atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, **che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti**. Così i dirigenti sono i veri “gestori” del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra”.

L’atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione come il rafforzamento della piattaforma Syllabus, il rilancio dei Poli formativi territoriali, lo stanziamento di circa 20 milioni di euro erogati direttamente alle amministrazioni per supportare percorsi formativi professionalizzanti “sono tutte iniziative che supportano le nostre persone in un processo di aggiornamento continuo, necessario per affrontare le complesse sfide dell’innovazione e per guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo” conclude il Ministro Zangrillo.

2 - Gli obiettivi del Piano

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
2. sostenere l’introduzione di innovazioni e di miglioramenti all’interno dell’Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (*Information and Communications Technology*) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. accrescere il livello generale di *accountability* ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
5. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
 - competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
 - competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
 - competenze tecnico-specialistiche;
 - competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell’Ente.

La recente Direttiva richiama l’obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

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

La meta ultima è quella di incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei Responsabili di Area e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

La formazione deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma **deve** anche **sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.**

In particolare, la formazione deve permettere:

1. **la crescita delle conoscenze delle persone.** La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;
2. **lo sviluppo delle competenze delle persone.** La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;
3. **la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.** La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

Le amministrazioni devono sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- **in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"**, che precede l'assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica. Le amministrazioni devono curare particolarmente il processo di inserimento del personale neoassunto (*onboarding*), predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e *mentoring* volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;
- **nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni**, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- **in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro**, fino alle aspettative di ruolo, in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell'amministrazione. Rientrano in quest'ambito, in particolare, i processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa;
- **continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (*life-long learning*)**. L'investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci; attraverso programmi di formazione mirati, le persone possono essere messe nelle condizioni migliori per sviluppare autonomamente nuove ipotesi di

soluzioni alle domande e ai bisogni di persone e comunità qualificandosi come agenti di cambiamento all'interno delle proprie amministrazioni.

Competenze Trasversali

Lo sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR esemplificate deve diventare un obiettivo comune di tutte le amministrazioni: la formazione è, quindi, una formazione "obbligatoria", non perché "prescritta" da specifiche disposizioni normative – che pure, come in precedenza evidenziato, riguardano alcuni ambiti – ma in quanto "necessaria" affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione. Il Ministro individua tre aree di competenze trasversali:

- **COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA;**
- **COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE;**
- **COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA**

In linea generale, all'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

competenze (o cultura) di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali

competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle *performance* individuali.

COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

sono quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa. Esse possono essere ricondotte a tre principali ambiti:

- comprendere contesto, finalità, politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa, attraverso l'analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano le amministrazioni pubbliche. L'ambito comprende il rafforzamento e lo sviluppo di conoscenze e competenze relative a:
 - a) il contesto internazionale ed europeo dei processi di transizione;
 - b) le riforme e gli investimenti promossi dal PNRR e dalle politiche di coesione;
 - c) la progettazione delle politiche pubbliche in una prospettiva sistemica e di interdipendenza;
- progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione, a partire dalla pianificazione delle attività nella prospettiva della creazione di valore pubblico e la valutazione ex ante degli effetti attesi dai processi di transizione, anche attraverso attività di consultazione degli stakeholder. Rientrano in quest'ambito le competenze per:
 - a) la progettazione e l'attuazione delle politiche pubbliche nella prospettiva del PNRR e delle politiche di coesione;
 - b) la programmazione operativa, la misurazione e la valutazione delle performance individuali di dirigenti e dipendenti, della performance organizzativa e del valore pubblico;
 - c) l'innovazione organizzativa, la promozione e l'implementazione di nuovi modelli di lavoro pubblico;
 - d) il reclutamento, la gestione, la formazione continua e lo sviluppo delle risorse umane nella prospettiva della valorizzazione delle persone e della promozione del benessere organizzativo;
 - e) la semplificazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure;
 - f) la gestione delle risorse finanziarie e la contabilità pubblica, l'acquisizione e la gestione dei fondi europei;
 - g) la gestione degli acquisti;
 - h) la comunicazione interna ed esterna;
- valutare l'impatto della transizione amministrativa, dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle amministrazioni e della produzione di valore pubblico. Questo ambito di competenza richiede il rafforzamento delle conoscenze del personale pubblico a partire da quelle relative a:

- a) la misurazione ex post, la valutazione e l'analisi di impatto delle politiche pubbliche;
- b) l'analisi e l'elaborazione di dati per il supporto e la valutazione dei processi decisionali, a partire dalle fonti statistiche e amministrative;
- c) l'accountability, finalizzata a rendere trasparenti gli esiti della valutazione e favorire una loro discussione aperta.

COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Il processo di trasformazione digitale delle amministrazioni pubbliche richiede l'attivazione di un sistema di competenze ampio e variegato, che attraversa tutti i livelli operativi e decisionali e che si arricchisce continuamente per effetto dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica. A tal fine, la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 ha richiesto alle amministrazioni pubbliche di promuovere una formazione diffusa per lo sviluppo delle competenze digitali di base del proprio personale. Si tratta di competenze relative a:

- a) gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- b) produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- c) conoscere gli open data;
- d) comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA;
- e) proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy;
- f) conoscere l'identità digitale ed erogare servizi on-line;
- g) conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

Tuttavia, vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA) in molti aspetti della vita sociale e del lavoro, la capacità di interagire con tali applicazioni comporta la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici. Queste ultime devono includere la cosiddetta "AI literacy" che attiene, oltre alla comprensione dell'esistenza di applicazioni di intelligenza artificiale, al come e al perché si esplica la capacità dell'IA di influenzare il lavoro pubblico, includendo la padronanza delle conoscenze connesse agli aspetti normativi, operativi e di dominio ad essa connessi.

Più nello specifico, la formazione sull'IA deve essere in grado di promuovere lo sviluppo delle competenze, tecniche, trasversali e umanistiche, di tutti i dipendenti pubblici, necessarie per uno sviluppo corretto, efficace ed etico degli strumenti di intelligenza artificiale, compreso il loro addestramento.

L'evoluzione del contesto tecnologico in cui operano le amministrazioni rende inoltre necessario rafforzare le competenze specialistiche dei professionisti in ambito digitale, necessarie a fronteggiare e governare, in una dimensione multidisciplinare, la progressiva diffusione di tecnologie emergenti e dalle grandi potenzialità anche in ambito pubblico. L'investimento nella crescita e nell'aggiornamento degli specialisti per la transizione digitale è inoltre indispensabile per attrarre (e trattenere) nelle amministrazioni pubbliche i talenti, in presenza di un mercato del lavoro nazionale e internazionale altamente competitivo.

È necessario, inoltre, che le amministrazioni pubbliche promuovano e curino lo sviluppo delle competenze tecniche di dominio che riguardano metodi, regole e strumenti connessi a specifici processi di digitalizzazione (si pensi, ad esempio, all'e-procurement) e a specifici ambiti applicativi.

COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico deve promuovere l'adozione dei principi di sostenibilità e, quindi, lo sviluppo di conoscenze e capacità necessarie per consolidare e promuovere una transizione ecologica giusta.

Muovendo dal quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità (GreenComp) – che definisce le competenze necessarie per promuovere la sostenibilità e supportare la transizione ecologica a livello educativo e professionale – è possibile individuare tre ambiti di competenze chiave dei dipendenti per l'attuazione della transizione ecologica nelle amministrazioni pubbliche, volte a:

1. creare una base culturale e valoriale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo (incarnare i valori della sostenibilità).

Le competenze che afferiscono a quest'area sono definibili di base perché comuni e trasversali a tutti i dipendenti pubblici ma anche perché concorrono a rendere la stessa pubblica amministrazione sostenibile e "compliant" con gli obblighi normativi. Rientrano in questo specifico ambito:

1. la conoscenza delle strategie per lo sviluppo sostenibile e degli strumenti per affrontare la complessità e le sfide della transizione ecologica;
2. la capacità di orientare la domanda di beni, servizi e attività della pubblica amministrazione verso i principi della sostenibilità;
3. la capacità di applicare responsabilmente il principio “do no significant harm” (DNSH), integrato all’interno della famiglia delle valutazioni ambientali, per conseguire gli obiettivi di sostenibilità;
4. la conoscenza delle buone pratiche per promuovere il risparmio e l’efficienza energetica negli edifici;
5. la capacità di riconoscere e applicare soluzioni di mobilità sostenibile;
6. la comprensione della complessità dei cambiamenti climatici e l’importanza di mitigare e gestire i loro effetti;
7. tradurre i valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica in azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili (attuare politiche sostenibili).

Le competenze che afferiscono a quest’ambito sono di base e di carattere specialistico e possono essere definite come l’insieme di conoscenze, capacità e abilità che consentono ai dipendenti pubblici di progettare, implementare e monitorare le politiche di sviluppo sostenibile. Vi rientrano le conoscenze, le competenze abilitanti, i comportamenti e le azioni dei dipendenti pubblici per:

- a) supportare e organizzare iniziative di risparmio energetico nelle amministrazioni pubbliche, gestendo appalti elettronici verdi per prodotti a basso impatto ambientale, promuovendo l’efficientamento energetico degli edifici pubblici e esercitando una leadership nella diffusione di pratiche sostenibili e della cultura dell’efficienza energetica;
- b) sviluppare e implementare modelli efficaci per la promozione della mobilità sostenibile, favorendo l’uso di trasporti a basso impatto ambientale e riducendo i consumi energetici attraverso politiche e infrastrutture innovative;
- c) applicare le procedure di autorizzazione per gli impianti che sfruttano fonti rinnovabili e promuovere le comunità dell’energia rinnovabile (CER);
- d) adottare efficacemente tutti gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione, anche in termini di coerenza, delle politiche pubbliche in ottica di sostenibilità (governare la sostenibilità).

Se, da un lato, le amministrazioni pubbliche devono sviluppare competenze specialistiche in materia di sostenibilità ambientale, analisi dei dati, gestione del territorio e progettazione strategica, la conoscenza degli strumenti per la gestione e la rendicontazione della sostenibilità possono considerarsi una competenza di base di carattere trasversale, in quanto necessaria ad acquisire consapevolezza degli impatti delle proprie politiche e attività e a monitorarle in modo integrato, orientandole verso obiettivi di sostenibilità ambientale, economica e sociale. Rientra in quest’area la conoscenza degli strumenti per la gestione e la rendicontazione della sostenibilità

Formazione per nuovi assunti

Innanzitutto, dato che nei programmi dell’Ente degli ultimi anni ha riacquisito particolare rilievo il tema del reclutamento di personale, tra le linee di sviluppo delle competenze merita una particolare attenzione la tematica cosiddetta dell’*onboarding*, ovvero il processo successivo all’assunzione finalizzato all’integrazione e all’inserimento nell’ambiente di lavoro, attraverso il quale l’Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti.

Garantire a ciascuna risorsa l’acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all’adempimento delle proprie funzioni genera:

1. una maggiore soddisfazione lavorativa;
2. un migliore impegno organizzativo;
3. alti livelli di *performance*;
4. una drastica diminuzione del *turnover*.

Per tale obiettivo, si avvierà una collaborazione con Anci Veneto per disporre di un’offerta formativa qualificata e qualificante.

Digitalizzazione

Considerata la rilevanza del tema della transizione digitale e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, testimoniata anche dai contenuti della direttiva ministeriale del 23/03/2023, ribadita altresì dalla più recente direttiva, l'Ente intende proseguire nel promuovere la formazione prevista dalla Piattaforma Syllabus. L'adesione all'iniziativa risale al 2022 però un numero basso di dipendenti ha svolto l'*assessment* iniziale per verificare il proprio livello di conoscenza in relazione alle competenze digitali contemplate.

Per l'anno 2025, si prevede di raggiungere l'obiettivo posto dalla direttiva di far sì che una percentuale di dipendenti almeno pari al 55% risulti aver conseguito un significativo miglioramento delle proprie conoscenze in ambito digitale. Entro l'anno 2026, la percentuale di dipendenti che avrà raggiunto l'obiettivo formativo in questione, dovrà essere pari almeno al 75%.

Appalti pubblici

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023 ha preso sostanza l'attesa riforma del Codice degli appalti. E' necessario prevedere per l'anno 2025 alle attività di formazione già svolte nel corso del 2024. La complessità e vastità degli argomenti contemplati dalla materia in questione richiede un costante approfondimento.

Si prende atto della possibilità di accedere gratuitamente alla formazione sull'argomento messa a disposizione dalla Piattaforma Syllabus nonché da IFEL.

Con riferimento alla promozione di iniziative di formazione in materia di appalti, si propone altresì di valutare l'utilizzabilità delle risorse accantonate ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 per:

- attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

Lavoro a distanza

Data la rilevanza assunta dalla modalità organizzativa del lavoro agile consolidata quale strumento di effettuazione della prestazione lavorativa, in ossequio all'espressa previsione contenuta nell'art. 67 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 nonché alle previsioni della direttiva ministeriale del 28/11/2023, l'Ente intende garantire adeguata formazione ai lavoratori a distanza con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e alla diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. Alla formazione degli *smart workers* sarà peraltro strettamente collegata quella destinata a coloro che gestiscono il lavoro agile nell'ottica di un necessario passaggio da una gestione improntata su meccanismi di controllo e comando ad una basata sulla definizione di obiettivi e sulla responsabilizzazione dei propri collaboratori, che consenta di giungere ad una valutazione della *performance* slegata dalla presenza in ufficio.

Pari opportunità e benessere organizzativo

Come indicato nel Piano delle Azioni Positive 2025-2027, tra le azioni da promuovere, che coinvolgono non solo il Comitato Unico di Garanzia bensì il maggior numero possibile di dipendenti, si rileva l'attività di formazione che abbia ad oggetto l'approfondimento del ruolo del medesimo Comitato, gli istituti di conciliazione vita/lavoro, il benessere organizzativo, le pari opportunità, l'utilizzo del linguaggio di genere, le discriminazioni sui luoghi di lavoro, ecc.

Il Comune intende promuovere la partecipazione di dipendenti (in particolare componenti del CUG) ed amministratori ad un'iniziativa formativa sul lavoro "inclusivo" proposto e seguito già nel 2022.

Iniziative aperte a e in collaborazione con enti del territorio

Tra gli obiettivi che l'Ente intende realizzare nel corso del triennio 2025-2027 figura l'organizzazione di iniziative formative su argomenti dei servizi Demografici. L'intenzione è quella di realizzare in loco un corso di formazione per gli Ufficiali di Stato Civile con meno di 5 anni di servizio aperto ai comuni limitrofi presenti sul territorio in caso di mancata organizzazione dello stesso da parte della Prefettura di Caserta nel corso del 2025. L'Ente già in passato ha ospitato corsi di formazione organizzati dall'ANUSCA;

3 – I soggetti del processo formativo

Il ciclo del processo formativo è strutturato in varie fasi presidiate dai soggetti di seguito indicati:

FASI DI ATTIVITÀ	UFFICIO/SOGGETTO COMPETENTE
DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE FORMATIVE	RESPONSABILI DI AREA
INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE/RESPONSABILI DI AREA
RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO INDIVIDUALE	SEGRETARIO GENERALE/RESPONSABILI UFFICI/DIPENDENTI
PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI FORMATIVE	AREA I/SEGRETARIO GENERALE/RESPONSABILI DI AREA
PROCESSO FORMATIVO: ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E ASSISTENZA	RESPONSABILI DI AREA
VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE	PARTECIPANTI/RESPONSABILI DEGLI UFFICI/RESPONSABILI DI AREA
GESTIONE E MONITORAGGIO DEL <i>BUDGET</i>	AREA I

4 - Elaborazione e gestione del Piano

Allo scopo di predisporre un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, il presente Piano è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi dalla rilevazione effettuata presso le diverse Aree dell'Ente.

Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire *in itinere* ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili, idonee a ricollocare le priorità dianzi definite.

5 – Modalità di erogazione dell'offerta formativa

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l'Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative conoscenze e competenze. In tal senso si rinvia alla disposizione di cui all'art. 55, comma 8, del CCNL 16/11/2022 e si ricorda che il decreto legge 44/2023 e la sua legge di conversione hanno integrato l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 in materia di Piao, prevedendo che le amministrazioni, con riferimento alla formazione (sezione Organizzazione e capitale umano della sottosezione "Piano Triennale dei fabbisogni di personale"),

devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale e “individuano al proprio interno **dirigenti e funzionari** aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di *tutor*, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi”.

Per contro le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma richiedono l'iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Un particolare rilievo meritano le modalità di fruizione della formazione, la cui scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative:

1. lezioni frontali;
2. seminari e *workshop* (laboratori);
3. *training on the job* (formazione sul posto di lavoro: rientra in questa fattispecie ad esempio quella svolta dall'azienda fornitrice della piattaforma URBISMART ai dipendenti assegnati);
4. *web conference* (video conferenza) in modalità simultanea o differita;
5. formazione *blended* (ibrida) con lezioni in *conference call* e lezioni registrate da usufruire in autonomia.

6 - Il monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del presente Piano, sia periodico che consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto invece realizzato.

Da un lato è auspicabile una valutazione del livello di capitalizzazione dell'esperienza formativa da parte dei Responsabili di Area, così da monitorarne la ricaduta sulla professionalità dei partecipanti. Dall'altro i *feedback* da questi ultimi espressi potrebbero far emergere ulteriori bisogni formativi, i quali potrebbero innescare poi un nuovo ciclo di formazione.

Al termine di ogni iniziativa formativa, è prevista la somministrazione di un questionario (scheda allegata), attraverso il quale i partecipanti potranno esprimere il proprio livello di gradimento e la propria percezione dell'utilità e applicabilità degli insegnamenti impartiti alla realtà lavorativa. I dati raccolti vengono analizzati per verificare l'adeguatezza dei programmi proposti, la qualità dei docenti e la correttezza del processo di individuazione dei partecipanti da iscrivere al corso in termini di attinenza del loro lavoro con i contenuti sviluppati.

7 - Le risorse per la formazione

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono quelle attribuite all'apposito capitolo (1040 Formazione Personale) del bilancio anno 2025.

L'art. 5, comma 13, del CCNL 16/11/2022 stabilisce che “Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.”.

Sulla base della consapevolezza dell'elevata importanza della formazione nella valorizzazione delle risorse umane, l'Ente ritiene di investire adeguate risorse finanziarie per la messa in atto delle attività formative. Si prevede pertanto di far luogo alle integrazioni, che si dovessero rendere necessarie, tenuto conto che restano attivabili e fruibili percorsi formativi a costo zero (si pensi a ANUSCA, Syllabus. PA Digitale e alla formazione di IFEL, nonché alla formazione tramite personale interno) e che è possibile attingere al fondo di cui all'articolo 45 COMMA 7 del D.Lgs. 36/2023. Al fine di finanziare i percorsi formativi l'Ente è intenzionato a partecipare all'avviso *PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche*.

8 - L'articolazione del Piano

Il presente Piano è strutturato in funzione della diversa natura (trasversale o tecnico-specialistica) dei fabbisogni formativi emersi.

Nei limiti delle risorse a disposizione, data la natura per così dire "dinamica" della programmazione in questione, potranno inoltre essere introdotti e organizzati ulteriori interventi formativi che dovessero risultare necessari nel corso delle varie annualità.

FORMAZIONE TRASVERSALE

La formazione trasversale riguarda tematiche che sono di interesse per il personale appartenente a diversi uffici o addirittura per tutto il personale. Alcuni argomenti della formazione trasversale fanno parte della formazione obbligatoria, che è necessario assicurare ai dipendenti in base a disposizioni normative vigenti. Si richiamano le indicazioni di cui al decreto ministeriale del 28/06/2023, che ha definito le quattro aree di sviluppo delle competenze trasversali (*soft skills*) per il personale non dirigente e le previsioni di cui al Decreto Ministeriale del 28/10/2002, che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza (par. 4 Modello di Competenze dei dirigenti della pubblica amministrazione), per quanto concerne il personale con funzioni dirigenziali. Gli argomenti rientranti in questo ambito sono i seguenti:

PIANO FORMAZIONE 2025-2027
FORMAZIONE TRASVERSALE
AREA TEMATICA
SOFT SKILLS (si vedano le indicazioni della recente direttiva Zangrillo: personale non dirigente: capire il contesto pubblico; interagire nel contesto pubblico; realizzare il valore pubblico; gestire le risorse pubbliche - personale con funzioni dirigenziali - facenti funzione, alte specializzazioni, personale EQ/PO: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva)
APPALTI E AFFIDAMENTI – PCP ANAC. MEPA -
PRIVACY E GDPR
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
CODICE DI COMPORTAMENTO
DIGITALIZZAZIONE – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, REDAZIONE ATTI E ISTITUTI DI SEMPLIFICAZIONE
ELEMENTI DI CONTABILITA' E BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI
MICROSOFT 365
UTILIZZO DEI SOFTWARE INTERNI
IL LAVORO A DISTANZA
PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE ORGANIZZATIVO

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA

Il secondo ambito di tematiche rilevanti è rappresentato dalla formazione tecnico-specialistica ovvero calibrata su specifici argomenti strettamente afferenti alle attività dei singoli uffici.

Nel seguente prospetto sono specificate le azioni formative da programmare nel corso del triennio 2024-2026, in relazione a ogni Area e/o Ufficio dell'Ente.

PIANO FORMAZIONE 2025-2027	
FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	
AREE/Settori/Servizi/Uffici dell'Ente	OGGETTO DELL' INIZIATIVA FORMATIVA
SEGRETERIA DEL SINDACO E SEGRETARIO COMUNALE	Publicazioni sito web, Obblighi e modalità di pubblicazione dei dati della PA
GESTIONE DEL PERSONALE	PASSWEB - INPS
SERVIZI DEMOGRAFICI	Formazione ufficiale di Stato Civile c/o Prefettura di Caserta l'autentica, il bollo, le pratiche di residenza in ANPR, URBIMAPS
ARCHIVIO- PROTOCOLLO UFFICIO NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI	Formazione sul sistema elettronico di gestione dei documenti ai sensi delle Linee Guida AGID . procedimento di notificazione ai sensi del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma per la notificazione degli atti della P.A.
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO	Gestione della fatturazione elettronica Fisco degli Enti Locali Gestione contabile dei contratti pubblici innovativi <i>Governance</i> organismi partecipati Riscossione coattiva entrate Problematiche contabili della gestione del personale Gestione Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)
GARE, CONTRATTI E STAZIONE UNICA APPALTANTE	Strategie per aggregazione dei fabbisogni, appalti in lotti Contratti di appalto con fondi PNRR Qualificazione delle stazioni appaltanti
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Valorizzazione del patrimonio immobiliare
ECONOMATO	Aggiornamento in materia di appalti pubblici e di MePA (con <i>focus</i> specifici rispetto alla prevista formazione trasversale)
SERVIZI SOCIALI	Cartella sociale informatizzata, Gestione MSNA, Il tempo e l'azione professionale. Criteri e strumenti per gestire i carichi di lavoro prevenendo stress e burnout.
POLIZIA LOCALE	Aggiornamento in materia del Codice della Strada (Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285) ed in materia di Polizia Giudiziaria Formazione ed aggiornamento in materia di contenzioso alle violazioni del codice della strada
TRIBUTI	- Formazione ed aggiornamento in materia di tributi locali (IMU, TARI e CUP) Formazione ed aggiornamento in materia di contenzioso relativo agli atti tributari

<p align="center">PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-URBANISTICA, EDILIZIA</p>	<p align="center">URBIMAPS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approfondimento tecnico-giuridico su: varianti PUC/PUA, strategie di governo del territorio su adattamento cambiamento climatico, sviluppo fonti di energia rinnovabili e CER. • Gestione procedura SUAP e SUE e delle CDS • Corsi di specializzazione sulla gestione del paesaggio-Autorizzazioni ed accertamenti di compatibilità paesaggistica • Corsi di specializzazione sulla gestione del demanio ai sensi della Direttiva Bolkestein. • Elaborazione e analisi dati territoriali per la loro rappresentazione visuale SIT • Gestione data base e open data di tipo territoriale Il documento amministrativo informatico, il sistema di gestione documentale, la dematerializzazione dei documenti
<p align="center">AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO</p>	<p>Valutazione Impatto Ambientale (VIA): le procedure di valutazione ambientale previste dalla parte seconda del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e dalla L.R. 4/16 e DGRV relative La conferenza di servizi Analisi rischio siti contaminati</p> <p>RIFIUTI: sottoprodotti e/o rifiuti e/o end of waste</p> <p>EMISSIONI IN ATMOSFERA: modifiche dell'allegato 1, parte V del D.Lgs. 152/06</p> <p>Inquinamento atmosferico</p>
<p align="center">LAVORI PUBBLICI</p>	<p>Valutazione Impatto Ambientale (VIA): le procedure di valutazione ambientale previste dalla parte seconda del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e dalla L.R. 4/16 e DGRV relative La conferenza di servizi Analisi rischio siti contaminati</p> <p>RIFIUTI: sottoprodotti e/o rifiuti e/o end of waste</p> <p>EMISSIONI IN ATMOSFERA: modifiche dell'allegato 1, parte V del D.Lgs. 152/06</p> <p>Inquinamento atmosferico</p> <p>Approfondimento tecnico-giuridico sul ciclo integrato dei rifiuti con particolare attenzione sulle ultime deliberazioni ARERA</p>
<p align="center">TUTELA DEL TERRITORIO</p>	<p>RUP e DL nelle opere pubbliche</p> <p>Gestione delle opere pubbliche oggetto di finanziamento PNRR</p> <p>Normativa antincendio: lotta e prevenzione incendi negli edifici scolastici. Responsabilità dirigenziali, tra conflitti normativi e adempimenti. Rif. D.M. 21/03/2018</p> <p>Uso di metodi e strumenti elettronici di modellazione negli appalti pubblici: formazione in ambito BIM</p> <p>Approfondimento tecnico-giuridico su: correttivo al codice degli appalti</p> <p>Approfondimento tecnico-giuridico su PAD (Consip / Mepa)</p> <p>Introduzione AI nella PA</p>

Formazione Obbligatoria non trasversale

Ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 81/2008), l'Ente è tenuto ad erogare la formazione cosiddetta obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro compresa la formazione destinata agli addetti al primo soccorso, alla gestione delle emergenze e alla prevenzione incendi, nonché ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre è prevista specifica formazione obbligatoria per gli appartenenti al Servizio di Polizia Provinciale e al Servizio Viabilità.

9 – Banca dati contenente slide e materiale relativo ai corsi fruiti dai dipendenti

Si prevede che possa rappresentare una prassi utile quella di istituire una banca dati univoca organizzata, dove inserire i materiali dei corsi di formazione usufruiti dalle/dai singoli dipendenti, da mettere a disposizione in condivisione in un'ottica di formazione permanente e diffusa.

Allegato: questionario gradimento



QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Corso di formazione

"titolo del corso" - "docente"

(data del corso)

DATI PERSONALI (FACOLTATIVI)

Nome:

Cognome:

Settore/Ufficio di Appartenenza

Note: si prega di esprimere una valutazione secondo la seguente scala

1. Insoddisfacente
2. Poco Soddisfacente
3. Soddisfacente
4. Molto Soddisfacente

UTILITA'

a) Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi enunciati

1	2	3	4
---	---	---	---

b) Rispondenza dei contenuti formativi rispetto agli interessi professionali

1	2	3	4
---	---	---	---

c) Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo

1	2	3	4
---	---	---	---

INTERESSE E PARTECIPAZIONE

d) Come giudica il Suo grado di coinvolgimento (interesse per i contenuti, interventi durante la lezione, ecc.)?

1	2	3	4
---	---	---	---

DOCENTI

e) Come giudica complessivamente lo stile di conduzione da parte del/i docente/i?

1	2	3	4
---	---	---	---

f) Che punteggio attribuisce alla gestione del tempo rispetto all'esposizione?

1	2	3	4
---	---	---	---

g) Come valuta l'adeguatezza e la gestione dello spazio per domante e interventi?

1	2	3	4
---	---	---	---

h) Come giudica il livello di padronanza dei contenuti e la chiarezza espositiva?

1	2	3	4
---	---	---	---

i) Che punteggio attribuisce alle capacità comunicative e relazionali?

1	2	3	4
---	---	---	---

SERVIZIO RISORSE UMANE

l) Come valuta la cortesia del personale della struttura?

1	2	3	4
---	---	---	---

SUGGERIMENTI E COMMENTI

m) Qual è la sua valutazione del corso nel complesso?

1	2	3	4
---	---	---	---

GRAZIE PER LA PREZIOSA COLLABORAZIONE!

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

firma