



**PROVINCIA DI CASERTA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**(P.I.A.O.)**

**2025-2026-2027**

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia di Caserta – Presidente f.f. Dott. Marcello De Rosa – Via S. Lubich n° 6, ex Area Saint Gobain - Caserta – C.F. 80004770618 –  
P.I. 02247640614 - [protocollo@pec.provincia.caserta.it](mailto:protocollo@pec.provincia.caserta.it)

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", all'art. – comma 2, lett. a) prevede che per gli Enti Locali la sottosezione sul Valore Pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Al tal proposito, dal DUP2025-27, approvato con Deliberazione di C.P. n. 03 del 10/02/2025, in forma di nota di aggiornamento, al precedente Documento, approvato con deliberazione di C.P. n. 40 del 27/11/2024, si riporta quanto segue:

#### EDILIZIA

Stato di avanzamento dei lavori finanziati con fondi PNRR Missione 4 e Missione 2

La Provincia di Caserta è risultata beneficiaria dei seguenti fondi PNRR:

- **Missione 4:** 'Istruzione e Ricerca', Componente 1: 'Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università', Investimento 3.3: 'Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU', giusto Decreto Ministeriale n. 13 del 08.01.2021, adottato dal Ministro dell'Istruzione, per un importo complessivo di Euro **16.340.000,00**, per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, riferiti a vari istituti scolastici di competenza dell'Ente;
- **Missione 4:** 'Istruzione e Ricerca', Componente 1: 'Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università', Investimento 3.3: 'Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU', giusto Decreto Ministeriale n. 217 del 15.07.2021, adottato dal Ministro dell'Istruzione, per un importo complessivo di € **21.500.976,31**, per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, riferiti a vari istituti scolastici di competenza dell'Ente;
- con Decreto del Direttore Generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza 5 maggio 2022, n. 14, sono state approvate le graduatorie e l'ammissione a finanziamento dei progetti selezionati nell'ambito della **Missione 2** -Componente 3 - Investimento 1.1 'Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici'; per un importo complessivo di € **11.500.00,00**, per l'esecuzione dei lavori di ricostruzione dell'edificio scolastico Istituto Tecnico 'G. Caso' sito in Piedimonte Matese (CE);
- nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 4: Istruzione e Ricerca", Componente 1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido

alle Università", Investimento 3.3: „Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica", Finanziamento per le Province e Città Metropolitane, la Provincia di Caserta, giusto Decreto n. 320 del 07.12.2022, adottato dal Ministro dell'Istruzione e del Merito, per un importo complessivo di € **7.530.787,86**, “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;

- nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 4: 'Istruzione e Ricerca', Componente 1: 'Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università', Investimento 1.2: 'Piano di estensione del tempo pieno e mense, finanziato dall'Unione Europea -Next Generation EU, giusto Decreto Ministeriale Direttoriale n. 111 del 29.12.2022, adottato dal Ministro dell'Istruzione e del Merito, per un importo complessivo di € **1.844.600,23**, per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, riferiti alle mense scolastiche annesse ai convitti.

A seguito dei suddetti finanziamenti, la Provincia ha proceduto a richiedere per i medesimi lavori “Il fondo opere indifferibili” (FOI) nato per fronteggiare gli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione, nonché dei carburanti e dei prodotti energetici, registrati a seguito dell'aggiornamento, per l'anno 2023, dei prezzi regionali e in relazione alle procedure di affidamento delle opere pubbliche avviate dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2023. con Decreto della Ragioneria dello Stato n. 175 del 11/07/2023 allegato 1e D.R.G.S. 195/2023, la Provincia di Caserta è risultata destinataria di fondi FOI per un totale di euro **6.002.683,14**.

Successivamente sono state espletate le gare d'appalto per l'affidamento dei lavori, tramite procedura aperta a minor prezzo ed economicamente più vantaggiosa.

Alla data del 1° novembre 2023, sono state espletate e concluse tutte le procedure di gara per un totale di 24 interventi con fondi PNRR. Sono rispettati i target e i milestone come da indicazioni ministeriale e si è proceduto con monitoraggio e rendicontazione della spesa al 31/12/2023.

Allo stato attuale tutti i contratti con gli operatori economici aggiudicatari sono stati sottoscritti e registrati dalle parti.

#### **VIABILITA'**

Il piano delle opere pubbliche 2024 – 2026 delle risorse necessarie alla realizzazione del Programma del Settore Viabilità e trasporti prevedeva investimenti per l'anno 2024 pari ad circa 57 milioni di Euro di cui 29 milioni non ancora utilizzabili in quanto in attesa di finanziamenti:

I lavori più importanti in fase di esecuzione sono i seguenti:

- Lavori di abbattimento e ricostruzione del ponte “AGNENA” lungo la SP 21"Cancello Arnone - Cappella Reale " al km 3+310 c. s. 021004 (importo complessivo dei lavori: 1.400.000,00);
- Lavori di adeguamento sismico e della sicurezza tramite intervento di rinforzo delle spalle e delle pile, allungamento della sella Gerber, inserimento di controventi di acciaio nell'impalco della terza campata, del ponte sul Voltorno lungo la SP 176 Grazzanise Brezza (importo complessivo lavori: € 1.634.307,29);
- Rifacimento del manto stradale, sostituzione delle barriere di sicurezza, pulizia dei bordi della carreggiata e il ripristino della segnaletica orizzontale e verticale per circa 2,8 km sulla S.P. 131 "Quadrivio Ischitella Domiziana" e S.P. 341 "EX SS.7 BIS TERRA DI LAVORO" (importo complessivo lavori: 875.688,07);
- Lavori di messa in sicurezza a seguito di crollo di una parte della sede stradale del ponte e risanamento del ponte sito nel comune di Rocca d'Evandro sulla SP 157 (importo complessivo lavori: 2.100.000,00);
- Lavori di manutenzione e risanamento di ponti presenti lungo la SP 330, per un totale di 26 strutture con la sostituzione e l'adeguamento delle barriere, pulizia verde, e fossi di scolo, e rifacimento di parte della pavimentazione stradale (importo complessivo lavori: 1.179.523,92);

- Lavori di miglioramento della sicurezza stradale mediante la realizzazione di 2 rotatorie sulla S.P. 18 e sulla S.P. 200 (importo complessivo lavori: 950.000,00);
- Lavori di miglioramento della sicurezza stradale mediante la realizzazione di 2 rotatorie sulla S.P. 331 e sulla S.P. 277 (importo complessivo lavori: 520.000,00);
- Lavori di manutenzione straordinaria lungo le S.P. del gruppo stradale "Formicola - Dragoni" - rifacimento della pavimentazione stradale (importo complessivo lavori: € 235.000,00);
- Lavori di manutenzione straordinaria lungo la S.P. 335 " ex SS 245 i Ponti della Valle" per l'installazione ed adeguamento delle barriere di sicurezza (importo complessivo lavori: 3.000.000,00);
- Lavori di collegamento viario con impianto CDR di Santa Maria Capua Vetere 2° stralcio realizzazione rotatoria (importo complessivo lavori: 3.968.608,00).

Inoltre, sono in fase di contrattualizzazione i lavori per la realizzazione del "Centro di valorizzazione delle tipicità enogastronomiche e turistiche della Provincia di Caserta" che avrà sede al Piano terra di Palazzo Visocchi, l'importo complessivo dei lavori è pari ad Euro 4.038.496,00.

In relazione ai lavori relativi alla "MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT SITO IN VIA MEDAGLIE D'ORO" per i quali la Provincia di Caserta ha ottenuto dalla Regione Campania un finanziamento di Euro 1.479.762,40 risultando prima nella graduatoria della Linea 2 della "Manifestazione di interesse per interventi di adeguamento degli impianti ospitanti attività agonistiche alle vigenti norme di sicurezza ed ai requisiti minimi previsti dalle norme della federazione sportiva di appartenenza" bandita da ARUS, l'Agenzia Regionale Universiadi per lo Sport, il progetto è stato ampliato prevedendo un Cofinanziamento da parte della Provincia per Euro 400.000,00.

La struttura è stata riqualificata e omologata per la Serie A Femminile e Serie A/2 Maschile di Basket.

Le lavorazioni interne del Palazzetto sono state terminate il 28 febbraio 2024 permettendo di procedere con la prima partita nel mese di marzo 2024.

## **INNOVAZIONE E TECNOLOGIA**

Il piano delle opere pubbliche 2024 – 2026 delle risorse necessarie alla realizzazione del Programma del Settore Innovazione e tecnologia prevedeva investimenti per l'anno 2024 pari ad circa 120 mila Euro per la progettazione di un sistema CYBERSECURITY che prevede:

- Progettazione ed implementazione di una soluzione NAC presso la sede di Via Lubich al fine di traguardare i seguenti obiettivi:
  - Visibilità e consapevolezza dei dispositivi IP collegati ed attestati sulla rete di accesso dell'Ente;
  - Possibilità di classificazione e categorizzazione degli stessi in gruppi omogenei per l'implementazione di future policy di accesso alla rete;
  - Possibilità di implementazione futura di policy che consentono l'accesso alla rete dati esclusivamente ai dispositivi autorizzati;
- Servizi professionali specialistici in ambito cybersecurity ed in particolar modo riferiti ad interventi relativi:
  - alla progettazione e supporto all'implementazione di inspection policy (security profile) lato firewall perimetrali per innalzare i livelli di protezione e sfruttare appieno le potenzialità dei NextGenerationFirewall in dotazione dall'Ente;
  - alla configurazione dei proxy web e delle categorie di traffico consentito per la navigazione
- Potenziamento computazionale dal punto di vista della capacità di archiviazione dell'attuazione sistema di backup delle Virtual Machine in uso dall'Ente. Nel mese di giugno il

progetto è stato affidato ed è in fase di esecuzione.

## **ECOLOGIA E AMBIENTE**

In ordine agli interventi inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024/2026 del Settore Ambiente ed Ecologia si comunica il seguente stato di avanzamento:

- Intervento denominato “Polo Tecnologico di San Tammaro - Santa Maria La Fossa di cui all’accordo interistituzionale del 04/01/2011. Recupero ambientale con recupero di nuove volumetrie mediante procedura di Landfill mining applicata sulle discariche dismesse di Maruzzella 1 e 2 in San Tammaro e Recupero ambientale delle piazzole di stoccaggio provvisorio con implementazione di attività florovivaistiche in San Tammaro”, a seguito dell’espletamento della gara, è stata disposta l’efficacia dell’aggiudicazione con determina n. 728 del 03/06/2024. A seguito delle Ordinanze del Consiglio di Stato N. 03197/2024 REG.PROV.CAU. e N. 03200/2024 REG.PROV.CAU del 30/08/2024 di accoglimento dell’appello cautelare sono state sospese tutte le attività inerenti l’appalto in oggetto anche in ordine alla stipula del contratto;
- intervento denominato “Completamento lavori di realizzazione nuova discarica per rifiuti nel Comune di San Tammaro (CE), in località Maruzzella – Realizzazione Capping sommitale”, a seguito dell’espletamento della gara, è in corso la verifica dei giustificativi in quanto l’offerta presentata dalla Ditta aggiudicataria dell’affidamento risulta essere potenzialmente “anomala”
- intervento denominato “Accorto smart green Stir: lavori di revamping dell’impianto Stir di Santa Maria Capua Vetere al fine di valorizzare la frazione secca tritovagliata e produrre polimeri da Riciclare”, è stata sottoscritta la convenzione con la Regione Campania e si stanno perfezionando gli atti finalizzati all’indizione della gara;
- intervento denominato “RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELLA FOCE VOLTURNO” è stato affidato l’incarico di progettazione esecutiva, studi specialistici e supporto alla Direzione Lavori con determinazione n. 182 del 13/02/2024. La progettazione esecutiva è stata trasmessa e si è in attesa dei pareri obbligatori ai fini della validazione dello stesso;
- intervento denominato “Interventi di manutenzione straordinaria dell’alveo del Fiume Volturno nel Comune di Capua”, a seguito dell’espletamento della gara, è stata disposta l’aggiudicazione con Determina n.917 del 11/07/2024 ed è stato sottoscritto verbale di consegna ai sensi dell’art.50 c.6 del D.Lgs 36/2023;
- intervento denominato “INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREE ADIACENTI INFRASTRUTTURESCOLASTICHE PROVINCIALI” è stata indetta preventiva indagine di mercato finalizzata all’individuazione degli Operatori Economici da invitare alla procedura negoziata che seguirà, ai sensi dell’articolo 50 c. lettera c) del D.Lgs. 36/2023;
- intervento denominato “RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI E LUOGHI DELLA CULTURA PUBBLICI NON APPARTENENTI AL MINISTERO DELLA CULTURA”, l’intervento è stato regolarmente avviato con i primi affidamenti che hanno impegnato oltre il 50% della spesa di finanziamento, si prevede di concluderlo entro i termini previsti;
- intervento denominato “AREE BOSCHIVE PROVINCIA DI CASERTA\* VIA LUBICH N. 6\* POTENZIAMENTO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI IDRAULICO-FORESTALI” lo stesso è stato completato.

Di seguito si riportano, desunti dalla stessa fonte, obiettivi strategici ed operativi relativi agli organismi partecipati: sia comuni a tutti, che specifici per ciascuno di essi; evidenziando in premessa che l’andamento degli organismi partecipati è valutato in termini di qualità, efficacia, efficienza, economicità e coerenza della gestione, in rapporto alle finalità istituzionali della Provincia ed agli indirizzi ed obiettivi gestionali loro assegnati.

### **Obiettivi strategici per le società partecipate**

---

Per tutti gli organismi partecipati valgono i seguenti obiettivi strategici:

- **STRUMENTI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA CORRUZIONE:** adozione delle misure di prevenzione e controllo della corruzione secondo le disposizioni e le linee guida dettate dall'ANAC e dalla Provincia di Caserta nel proprio Piano anticorruzione e trasparenza;
- **TRASPARENZA:** implementazione costante delle informazioni sui propri siti internet (attività, regolamenti, obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 e *s.m.i.*, ecc.), in un'ottica di massima trasparenza e di efficientamento dell'accessibilità ai servizi erogati in favore dell'utenza;
- **ATTIVAZIONE DI PROCEDURE COMPARATIVE** pubbliche in merito al reclutamento, selezioni, concorsi, incarichi professionali, collaborazioni, ecc., al fine di favorire la più ampia partecipazione e, al contempo, garantire maggiori livelli di trasparenza e imparzialità;
- **INDIRIZZI IN MATERIA DI PERSONALE DELLE SOCIETA' CONTROLLATE DALLA PROVINCIA:** le società controllate devono stabilire criteri e modalità di reclutamento del personale nel pieno rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità. Le politiche assunzionali dovranno essere ispirate al principio di contenimento dei costi del personale con il divieto di procedere ad assunzioni di qualsiasi tipologia in presenza di squilibri gestionali e risultati di esercizio negativi.

## **TERRA DI LAVORO S.P.A.**

---

Terra di Lavoro S.P.A. è una società a totale partecipazione della Provincia di Caserta che produce servizi strumentali all'Ente (ex art. 4, comma 2, lett. d), del D.Lgs. 175 del 19 agosto 2016) e strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali (ex art. 4, comma 1, del D.Lgs. 175 del 19 agosto 2016).

Attualmente i servizi affidati alla società Terra di Lavoro S.p.A. risultano essere i seguenti:

- Manutenzione ordinaria programmata ed a richiesta degli immobili adibiti a edifici scolastici della Provincia di Caserta;
- Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale delle strade provinciali e su quelle di gestione ex Anas;
- Servizio reperibilità H24 per interventi di primo soccorso ed emergenza viabilità sulla rete stradale provinciale ex Anas;
- Servizio di portierato;
- Servizio di pulizia ponti;
- Servizio di pulizia per il palazzo sede e l'auditorium;
- Servizio di pulizia per il Museo Provinciale Campano di Capua;
- Controllo e verifica dell'effettivo stato di manutenzione e di esercizio degli Impianti Termici ai sensi della Legge 10/1991 e dei D.P.R. 412/1993 e 551/1999 e del D.Lgs. 192/2005 e *s.m.i.* su tutti i comuni del territorio della Provincia di Caserta con popolazione inferiore a 40.000 abitanti – convenzione con durata da settembre 2019 a settembre 2024

L'obiettivo strategico assegnato alla Società consiste nel risanamento societario con il completo recupero degli equilibri economici – finanziari.

Gli obiettivi gestionali collegati sono:

- aggiornamento piano di risanamento e/o predisposizione del piano industriale;
- prosecuzione dell'attività di recupero crediti;
- prosecuzione dell'attività di potenziamento del settore controllo impianti termici;
- contenimento costi di funzionamento e di personale.

## **GISEC S.P.A.**

---

La GISEC S.p.A. è stata istituita in virtù di una *lex specialis*, Decreto Legge 195 del 30 dicembre 2009 convertito in Legge n. 26 del 26 febbraio 2010, promulgata in dichiarata attuazione della Legge Regionale n. 4 del 28 marzo 2007, allo scopo di consentire, sul territorio della Regione Campania, il definitivo superamento dello stato di emergenza nel settore rifiuti, dichiarato nel 1994 e protrattosi sino al 31 dicembre 2009. L'esercizio delle suddette attività è stato, poi, prorogato fino al 31 dicembre 2015 per effetto del Decreto Legge n. 192 del 31 dicembre 2014 convertito in Legge n. 11 del 27 febbraio 2015.

La Regione Campania ha promulgato la Legge Regionale n. 14 del 26 maggio 2016, con la quale ha ridefinito l'assetto delle competenze in materia di gestione dei rifiuti solidi urbani e di pianificazione regionale, in materia di rifiuti speciali e per la bonifica dei siti inquinati. In particolare, in virtù della citata legge, le funzioni di organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani sono state devolute ai Comuni che le devono esercitare in forma associata. E' fatto obbligo ai comuni della Campania infatti di aderire all'Ente d'Ambito Territoriale (E.d.A.) in cui ricade il rispettivo territorio per l'esercizio in forma associata delle funzioni in materia di gestione del ciclo dei rifiuti, in conformità a quanto disciplinato dalla citata Legge.

All'art. 40, comma 3, è espressamente stabilito che: le società provinciali, istituite ai sensi del Decreto n. 195 del 30 dicembre 2009 (Disposizioni urgenti per la cessazione dello stato di emergenza in materia di rifiuti nella Regione Campania, per l'avvio della fase post emergenziale nel territorio della regione Abruzzo ed altre disposizioni urgenti relative alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla protezione civile) convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 26 del 26 febbraio 2010, continuano a svolgere le funzioni alle stesse assegnate fino alla data dell'effettivo avvio di esercizio da parte del nuovo soggetto gestore individuato ai sensi della presente Legge.

La GISEC S.p.A., dunque, è preposta alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti in virtù di espressa previsione normativa e viene rilevata tra le partecipazioni della Provincia di Caserta, atteso che la procedura di effettivo subentro del nuovo soggetto gestore è ancora in itinere.

La società si occupa, tra l'altro, della gestione degli impianti e delle dotazioni patrimoniali connesse al ciclo integrato dei rifiuti, la gestione degli impianti e delle altre dotazioni acquisite o conferite dai soci, ivi comprese le discariche e gli impianti di smaltimento; la progettazione, costruzione e/o gestione di impianti di trattamento, selezione e recupero dei rifiuti urbani speciali, pericolosi e non; la progettazione, costruzione e/o gestione di impianti, anche a tecnologia complessa, connessi al ciclo integrato dei rifiuti; la progettazione, la costruzione e la gestione di sistemi di raccolta, stoccaggio, trattamento, centri di compattazione, nonché di impianti di selezione, smaltimento e compostaggio; il trattamento, recupero, riutilizzo il riciclaggio, lo stoccaggio, il deposito temporaneo e lo smaltimento dei rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non, nonché la commercializzazione dei prodotti derivati.

L'obiettivo strategico assegnato alla società consiste nella razionalizzazione dell'assetto organizzativo e contenimento dei costi di funzionamento.

Gli obiettivi di gestione consistono:

- Riduzione costi di gestione;
- recupero somme da incassare dalle Amministrazioni Comunali;
- monitoraggio qualità servizi erogati.

## **INNOVAZIONE E SVILUPPO INTEGRATO S.C.P.A.**

---

Trattasi di società a partecipazione mista pubblico-privata, a controllo pubblico, costituita nel 1995 per la promozione ed il coordinamento di tutte le iniziative del Patto Territoriale per lo sviluppo della Provincia di Caserta.

Nell'assemblea dei soci del 17 gennaio 2014 fu disposto di revocare lo stato di liquidazione, disposta in data 3 febbraio 2011, al fine di attuare la realizzazione dei progetti infrastrutturali a valere nell'ambito della rimodulazione dei fondi attribuiti al patto territoriale. Con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 16 del 31 gennaio 2014 è stata deliberata la remissione in *bonis* della società.

La società in qualità di soggetto responsabile per l'accesso ai finanziamenti previsti dai patti territoriali e dei contratti d'area indetti con specifici bandi dal ministero dello sviluppo economico, ha in essere due progetti, approvati e finanziati con Decreti MISE che si riportano di seguito:

- Patto Territoriale "Caserta" D.D. n. 4213 del 29 settembre 2015. Interventi infrastrutturali finanziati ai sensi della Circolare Ministeriale n. 43466 del 28 dicembre 2012. Progetto n. 82 "Ristrutturazione edilizia dell'Auditorium di via Ceccano in Caserta per la realizzazione di una sala convegni multimediale e multifunzionale";
- Patto Territoriale "Caserta" D.D. n. 4213 del 29 settembre 2015. Interventi infrastrutturali finanziati ai sensi della Circolare Ministeriale n. 43466 del 28 dicembre 2012. Progetto n. 33 "Realizzazione del Centro di valorizzazione delle tipicità enogastronomiche e turistiche della terra dei Borboni – I sovrani del gusto".

La società ha dei compiti istituzionali assegnati dalla Legge (Soggetto responsabile dei Patti Territoriali ex Decreto del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 320 del 31 luglio 2000) e svolge le funzioni fino alla completa realizzazione delle opere per le quali è stato richiesto il finanziamento.

Per le società istituite per la gestione dei Patti Territoriali è espressamente previsto, ai sensi dall'art. 26, comma 7 del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, che: *"sono fatte salve, fino al completamento dei relativi progetti, le partecipazioni pubbliche nelle società costituite per il coordinamento e l'attuazione dei patti territoriali e dei contratti d'area per lo sviluppo locale, ai sensi della Delibera CIPE n. 29 del 21 marzo 1997"*.

Anche se la società non possiede i requisiti previsti ai sensi dall'art. 20 Decreto Legislativo 175 del 19 agosto 2016 (TUSP), con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 17 del 29 settembre 2017 di approvazione della revisione straordinaria delle partecipazioni societarie e con le successive Deliberazione di approvazione della revisione ordinaria, il Consiglio Provinciale ha stabilito di mantenere la partecipazione societaria in ragione dei compiti istituzionali che le sono assegnati dalla disciplina speciale (Delibera CIPE n. 29 del 21 marzo 1997 e Decreto Ministeriale n. 320 del 31 luglio 2000), nella qualità di Soggetto responsabile dei Patti Territoriali e fino alla completa realizzazione delle opere ammesse a finanziamento.

Gli obiettivi strategici individuati sono finalizzati alla sostenibilità economica della società e all'attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Gli obiettivi di gestione operativa consistono:

- Azioni di efficientamento e di contenimento costi;
- Mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Attuazione di misure contenute nel piano di Anticorruzione e Trasparenza.

## **AGIS – AGENZIA PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI**

---

L' AGIS è un organismo strumentale della Provincia di Caserta, istituito ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 (TUEL), è dotato di autonomia gestionale e la sua attività è disciplinata dallo statuto dell'Ente.

Affidando all'AGIS la gestione degli impianti sportivi, nonché di alcuni immobili di proprietà dell'Ente, la Provincia ha scelto di adottare una formula secondo la quale, pur non provvedendo direttamente all'erogazione di servizi di rilevanza sociale in ambito sportivo e culturale, utilizza uno strumento organizzativo che fa capo all'Ente stesso, attraverso le forme di collegamento e sovraordinazione previste ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 (TUEL).

Sulla base delle motivazioni sopra enunciate, per l'annualità 2024 è stata stanziata una somma pari a Euro 300.000,00 in favore dell'istituzione, quale trasferimento di risorse a copertura di costi da sostenere per l'erogazione dei servizi di competenza.

Gli obiettivi strategici individuati sono finalizzati a:

- azioni legate allo sviluppo territoriale e all'incremento della competitività;
- semplificazione dei procedimenti e miglioramento della qualità dei servizi resi riduzione dei tempi di risposta;

Gli obiettivi di gestione operativa consistono:

- Valorizzazione e messa a norma impianti sportivi;
- efficientamento procedure di assegnazione delle palestre scolastiche;
- efficientamento gestione stadio del nuoto;
- *customer satisfaction* utenti impianti sportivi (obiettivo non confermato nel Piano degli obiettivi-*Performance* 2025-27, allegato *sub n. 1*) al presente PIAO 2025-27).

## **MUSEO CAMPANO DI CAPUA**

---

In seguito alla riforma delle Province avviata con Legge n. 56 del 07 aprile 2014, la Regione Campania ha provveduto con Legge Regionale n. 14 del 9 novembre 2015 a disporre in merito al "riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle Province" stabilendo quali funzioni non fondamentali dovessero essere riallocate alla Regione stessa.

Per quanto attiene la funzione non fondamentale "Biblioteche, Musei e Pinacoteche", la Regione Campania ha stabilito di mantenere in capo alle Province le attività e i servizi ad essa riconducibile "al fine di garantire l'esercizio unitario e assicurare il rispetto delle identità culturali delle singole comunità".

Allo stato attuale, quindi, la disciplina attuativa delle normative sopra richiamate prevede che i costi di gestione relativi al Museo Campano di Capua siano rimborsati dalla Regione entro i limiti dello stanziamento ai sensi dell'art. 10 comma 2 della Legge Regionale n. 14 del 9 novembre 2015 e tenendo conto di eventuali entrate connesse.

Il Museo Campano di Capua è un istituzione autonoma costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 (TUEL). Si configura quindi come un organismo strumentale della Provincia per la gestione di servizi culturali senza rilevanza imprenditoriale.

L'Istituzione non ha contabilità separata da quella dell'Ente.

Gli obiettivi strategici individuati sono finalizzati alla promozione, allo sviluppo territoriale e all'incremento della competitività.

Gli obiettivi di gestione operativa consistono nell'organizzazione di eventi e mostre e alla valorizzazione del museo.

Per poter avviare azioni di rilancio e sviluppo dei territori della Provincia di Caserta occorrerebbe ripartire da un ripensamento del ruolo oggi disegnato dal legislatore nazionale per le Province.

Nel delineare i propri indirizzi strategici, si è tenuto conto che le politiche di sviluppo impattano su comunità ampie, caratterizzate da problematiche assai diverse e complesse, che devono rappresentare un'opportunità per lo sviluppo dei territori esterni e marginali rispetto alla Provincia di Caserta. Pertanto, sarà sempre più importante sviluppare politiche policentriche fondate su valori comuni.

L'obiettivo di mandato è quello di consentire eguale partecipazione a tutti i comuni del territorio dell'area provinciale, consentendo anche a quelli più piccoli per dimensione e numero di abitanti di accedere a progetti e bandi, avvalendosi dei servizi e delle risorse, umane ed economiche, dell'ente di area vasta.

Competenza e trasparenza guideranno i processi decisionali e di gestione amministrativa dove programmazione economica e pianificazione del territorio dovranno favorire le economie di integrazione e la capacità di mettere in rete tutte le risorse antropiche ed ambientali presenti nell'area provinciale.

Una efficace ed efficiente politica di sviluppo del territorio necessita di una visione di medio-lungo periodo che individui le strategie e le linee di azione volte a promuoverne un nuovo volto della Provincia in grado di attrarre investimenti privati e grandi imprese del settore produttivo.

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), con il quale l'Italia sta rilanciando l'economia dopo la pandemia da Covid -19, ha stanziato una ingente cifra per gli enti territoriali di area vasta.

L'Amministrazione Provinciale è chiamata alla nuova sfida, misurarsi a livello europeo e pertanto deve continuare a sfruttare al meglio questa grande occasione, puntando sul rafforzamento delle capacità di investimento e sulla semplificazione delle procedure di definizione dei progetti di area vasta.

La salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio naturalistico, paesaggistico e artistico della Provincia di Caserta costituisce uno dei punti di forza per lo sviluppo di politiche generali, visioni condivise e convergenti tra tutte le diverse identità locali, pubbliche e private. Un'attenta programmazione degli obiettivi, stabilendo anticipatamente le iniziative da finanziare, consente di non disperdere le risorse a disposizione aumentando la qualità e la quantità dei servizi, attraendo un maggior numero di visitatori. In quest'ottica, i più importanti siti turistici che costituiscono le maggiori risorse attrattive del territorio, possono fungere da volano per lo sviluppo delle potenzialità di tutti gli altri siti minori per i quali l'Amministrazione Provinciale intende promuovere politiche culturali integrate.

Considerato che in Provincia di Caserta è presente un cospicuo patrimonio immobiliare di gran pregio sotto il profilo storico e culturale, sarà essenziale individuare le azioni e gli interventi di valorizzazione secondo la visione strategica e policentrica più volte descritta, senza tralasciare le opportunità di sviluppo del *welfare*, della legalità e della cultura.

Per una Provincia moderna, tecnologica e all'avanguardia, la strategia della transizione digitale rappresenta, tra l'altro, una direzione cruciale per lo sviluppo della società e dell'economia dei prossimi anni che la Provincia di Caserta deve intraprendere per migliorare la qualità della vita dei propri cittadini, promuovere la competitività delle imprese operanti sul territorio e recuperare il ruolo di protagonista che merita.

Nel PNRR, le misure e gli investimenti che l'Ente deve essere in grado di cogliere sono la digitalizzazione e l'innovazione, con particolare riferimento alla Sicurezza nella PA e alla competitività nel sistema produttivo.

Tra gli investimenti e le attività da promuovere nell'Ente si segnalano:

- Sviluppare la digitalizzazione dell'Amministrazione con interventi tecnologici accompagnati da riforme strutturali;
- Supportare la migrazione al *cloud* delle infrastrutture informatiche;
- Rafforzare i livelli di sicurezza informatica;
- Rafforzare le competenze digitali di base dei dipendenti;
- Intensificazione dei controlli interni e sulle società partecipate;
- Promuovere e rafforzare l'innovazione digitale semplificando in modo sistematico i procedimenti amministrativi, con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito provinciale e al settore delle opere pubbliche;
- Alienare beni immobili dell'Ente e ridurre i costi dei fitti passivi;
- Promuovere corsi di formazione professionali specifici;
- Investire nelle infrastrutture digitali.

La Provincia intende anche essere al centro di fondamentali strategie della transizione ecologica, intese come condizione indispensabile di ogni strategia di sviluppo, che deve accompagnare la trasformazione delle città del futuro secondo un nuovo modello di rigenerazione urbana, che metta al centro la qualità della vita delle persone compatibilmente con l'ecosostenibilità della società, dell'economia e del territorio.

La Provincia di Caserta assicurerà sempre la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, e le modalità di erogazione, ponendo in campo tutte le azioni utili a prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità, sottoponendo al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento. La trasparenza delinea la comprensibilità dell'azione dei soggetti pubblici sotto diversi profili, quali la semplicità e la pubblicità (conoscibilità), in modo da consentire la conoscenza reale dell'attività amministrativa e di effettuare il controllo sulla stessa.

La strategia amministrativa per il mandato 2021-2025 è, quindi, improntata all'efficientamento dei servizi alla cittadinanza, collocando la "Provincia al Centro" di tutte le azioni di sviluppo territoriale, con l'obiettivo di realizzare una "Provincia Moderna, Tecnologica e all'Avanguardia" nell'ambito della quale ogni azione amministrativa sarà espressione di una "Provincia di Cristallo" in termini di trasparenza e legalità.

Nel solco della precedente programmazione, gli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027, sono così sinteticamente individuati:

1. AZIONI LEGATE ALLO SVILUPPO TERRITORIALE E ALL'INCREMENTO DELLA COMPETITIVITÀ – INTERVENTI SULLA RETE STRADALE, VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI SCOLASTICI;
2. EFFICIENTAMENTO E POTENZIAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA;
3. PARI OPPORTUNITÀ' ED EQUILIBRIO DI GENERE;
4. SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI RESI - RIDUZIONE TEMPI DI RISPOSTA;
5. SICUREZZA STRADALE
6. TRANSIZIONE DIGITALE;
7. TRANSIZIONE ECOLOGICA E MIGLIORAMENTO QUALITÀ DELLA VITA SUL TERRITORIO PROVINCIALE;
8. TRASPARENZA, LEGALITA' E ANTICORRUZIONE.

## **SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE**

Il **Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della *Performance* 2025-2027**, di cui alla presente sottosezione, fa seguito all'approvazione del bilancio di previsione annuale per l'esercizio finanziario 2025, del bilancio pluriennale 2025-27 (Deliberazione di C.P. n. 6 del 10/02/2025/Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 2 del 26/02/2025) ed al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-27, che è stato approvato con Deliberazione di C.P. n. 03 del 10/02/2025, in forma di nota di aggiornamento, al precedente Documento, approvato con deliberazione di C.P. n. 40 del 27/11/2024.

Il Piano in argomento – **allegato sub n. 1)** alla presente sezione "Valore Pubblico, *Performance* e Anticorruzione", è strutturato in 4 parti, tenuto conto che, ai sensi dell'art. 2 – comma 1 del D.P.R. n. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e il piano della *performance*, di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività ed organizzazione e riporta gli obiettivi gestionali, oltre a definire in dettaglio gli specifici obiettivi operativi assegnati ai Capi Area ed ai Dirigenti, con i relativi *target* ed indicatori per la misurazione della *performance*.

Pertanto:

- la **prima parte** espone i principali **obiettivi strategici** dell'Ente così come individuati nel Documento Unico di Programmazione DUP 2025-2027 approvato con Deliberazione di C.P. n. 03 del 10/02/2025, in forma di nota di aggiornamento, al precedente Documento, approvato con deliberazione di C.P. n. 40 del 27/11/2024.
- la **seconda parte** definisce gli **obiettivi operativi** assegnati ai Capi Area ed ai Dirigenti dell'Ente; contiene le "schede-obiettivo", elaborate secondo il modello previsto dal "Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*" ex D.P. n. 194 del 06/09/2021.
- la **terza parte** riguarda gli obiettivi assegnati alle Istituzioni Autonome (art. 114 del TUEL) AGIS e MUSEO CAMPANO.
- la **quarta ed ultima parte**, analoga trattazione relativa a **trasparenza e all'anticorruzione**, con particolare riferimento a quelli assegnati al Segretario Generale/ RPCT.

Va evidenziato che l'elenco dei capitoli e dei relativi stanziamenti di entrata e di spesa, affidati alla responsabilità di gestione dei singoli responsabili e collegati alla struttura del bilancio, sono contenuti nel **P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) 2025-27**, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 26 del 18/03/2025.

Ai sensi dell'art. 1 – comma 1 *lett. f)* del DPR 30/06/2022, n° 81 "*Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione*", alla presente sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" è **allegato – sub. lett. A)** – anche il Piano **delle Azioni Positive 2025-27**, quale espressione degli obiettivi (per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere) di cui all'art. 3 – comma 1 *lett. b)* n. 3) del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

## **SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **1. PARTE GENERALE**

#### **1.1 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ED IL SUO COORDINAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Il processo di predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente P.I.A.O. si è articolato partendo, anzitutto, dai risultati dell'attività di monitoraggio condotta dal servizio Anticorruzione e Trasparenza della Segreteria Generale, sia in materia di anticorruzione, che di trasparenza.

La metodologia applicata, già in corso da diversi anni, si basa sulla somministrazione di un questionario, a risposte multiple e/o aperte, trasmesso a tutti i dirigenti di settore, i cui esiti costituiscono un primo approdo, a seguito del quale vengono eventualmente decise azioni correttive sulla programmazione in atto.

La versione di quest'anno - esteso anche a taluni aspetti della trasparenza - è munita anche di nuovi quesiti, aventi origine dall'analisi del "contesto interno", in corso di svolgimento, in collaborazione con i settori ed è stata predisposta con versioni adattate a ciascun settore, riguardo alle rispettive competenze.

La coerenza tra misure sulla prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza ed il coordinamento con gli obiettivi di *performance* sono stati assicurati dal Segretario Generale, che, in assenza del Direttore Generale, ricopre, ai sensi del vigente funzionigramma, approvato con provvedimento monocratico

presidenziale n. 127 del 05/06/2024, il ruolo di coordinatore del procedimento per la predisposizione del P.I.A.O. e responsabile della coerenza del contenuto delle varie parti, in relazione a quelle demandate alla elaborazione dei settori competenti per materia, con conseguente attività di raccordo rispetto ai medesimi.

La coerenza tra gli obiettivi indicati nel Piano della *Performance* e la programmazione anticorruzione/trasparenza emerge anche dal fatto all'obiettivi strategico, intitolato "Trasparenza – Legalità – Anticorruzione" corrispondono gli obiettivi gestionali, di cui allo schema di seguito riportato, che risultano di competenza intersettoriale (settoe "Gare e Appalti": n. 1; settoe "Bilancio e Programmazione": n. 2; settoe "Gestione partecipazioni societarie ed organismi esterni" + settoe "Viabilità e Trasporti": n. 3; Segreteria Generale: nn. 4, 7, 9, 10; Direzione Generale: n. 5; settoe Legale n. 6; settoe "Gestione partecipazioni societarie ed organismi esterni" nn. 8, 11.)

<b>TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE</b>		<b>100</b>
1.	<b>ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL PRESIDENTE F.F. PROT. N.69488/2024</b>	<b>15</b>
2.	<b>CONTROLLO DEL BUDGET DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E REPORT SEMESTRALI. VERFICHE EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>	<b>5</b>
3.	<b>CONTROLLO SULLE ATTIVITA' ESPLETATE DALLA SOCIETA' PARTECIPATA TERRA DI LAVORO (TARGET RELAZIONE MENSILE)</b>	<b>25</b>
4.	<b>ELEZIONI PER IL RINNOVO DELLA CARICA DI PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E DEL CONSIGLIO PROVINCIALE: COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ELETTORALE ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.</b>	<b>20</b>
5.	<b>IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO DI QUALITA' SUI SERVIZI EROGATI – COORDINAMENTO.</b>	<b>10</b>
6.	<b>MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO DI TUTTI I SETTORI DELL'ENTE</b>	<b>3</b>
7.	<b>NUOVO REGOLAMENTO PROVINCIALE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ADEGUATO AL D.LGS. N. 36/2023 ED AL DECRETO CORRETTIVO D.LGS. N. 209/2024</b>	<b>2</b>
8.	<b>REDAZIONE E DEFINIZIONE DI SPECIFICI INDIRIZZI PROGRAMMATICI E GESTIONALI DA IMPARTIRE ALLE PARTECIPATE AI SENSI DEL D.LGS. 175/2016 E DELL'ART. 147 QUATER DEL TUEL</b>	<b>8</b>
9.	<b>TRASMISSIONE ALL'ORGANO MONOCRATICO DI INDIRIZZO POLITICO DEGLI ESITI DELL'AVVIO DELLA PREDISPOSIZIONE DI MISURE SPECIALI PER I PROCESSI RISULTATI AD ALTO RISCHIO CORRUZIONE (MAPPATURA DI CUI AL PIAO 2024-26 – ALL. C – PROVVEDIMENTO MONOCRATICO PRESIDENZIALE N. 47/2024) IN VISTA DEL LORO INSERIMENTO DEL SUCCESSIVO P.I.A.O.</b>	<b>2</b>
10.	<b>TRASMISSIONE DI CIRCOLARE ESPLICATIVA DEL D.LGS. 33/2013 E CONSEGUENTE ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SETTORI</b>	<b>2</b>
11.	<b>VIGILANZA SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA INERENTE L'ANTICORRUZIONE E LA TRASPARENZA DA PARTE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI, CONTROLLATI E VIGILATI</b>	<b>8</b>

Anche nel 2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale della Provincia, in data 27/02/2025, l'Avviso Pubblico rivolto agli *stakeholders*, aperto anche al contributo della struttura interna, avente ad oggetto la possibilità di comunicare propri suggerimenti e/o osservazioni, in merito all'elaboranda nuova sottosezione del P.I.A.O. 2025-27 dedicata all'Anticorruzione e Trasparenza. Esso è tuttavia rimasto del tutto privo di riscontro.

## **1.2 I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ**

La gestione del rischio corruttivo è affidata ad un sistema organizzativo composto dalle figure, di seguito elencate, che concorrono, per le rispettive competenze e funzioni, alla prevenzione del rischio corruttivo:

### **Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

Dott.ssa Elena Inserra, nominata Segretario Generale titolare con decreto Presidente della Provincia n. 6 dell'08/02/2021.

Incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente, nonché della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43- comma 1 del d.lgs. n° 33/2013, formalizzato con decreto presidenziale n° 09 del 09/04/2021 già in corso a far data dall'08 febbraio 2021, alla luce della delibera di G.P. n° 55/2013.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, oltre a proporre/predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo, costituenti, a loro volta, contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale dell'Ente, provvede, tra l'altro, nell'ambito del precipuo ruolo, normativamente attribuitogli, di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure anticorruzione e trasparenza, salvo quanto ulteriormente indicato in altri paragrafi della presente sottosezione ed in altre fonti di carattere normativo e/o amministrativo:

- Alla verifica dell'efficace attuazione delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza e della loro idoneità, nonché a proporre la modifica delle stesse quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Alla verifica (d'intesa con il Presidente, per quanto riguarda il personale dirigenziale: cfr. § 5.2) dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Ad individuare, di concerto con il dirigente del settore Organizzazione e Personale, il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 - comma 11 della L. 190/2012;
- A segnalare all'Organo di indirizzo ed all'Organismo Indipendente di Valutazione (o al Nucleo di Valutazione) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ad indicare all'UPD i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure anticorruzione.

Inoltre, per l'espletamento del delicato compito, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT):

- Può svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- Può accedere a tutte le informazioni della Provincia, consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessarie all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato

processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;

- Può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- Può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari delle misure;
- Assume le funzioni di organo sostitutivo competente a procedere al conferimento degli incarichi, in caso di nullità dei provvedimenti emanati in violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 da parte degli organi titolari del potere in via ordinaria, nel periodo di interdizione stabilito a loro carico, secondo quanto previsto dall'art. 8 *bis* del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, come modificato dalla deliberazione di G.P. n° 55/2013. Quanto ad eventuali incompatibilità relative al Segretario che svolge le funzioni di Responsabile della Prevenzione, la competenza è del Presidente della Provincia, fermo restando l'applicabilità dell'art. 15 – comma 3 del d.lgs. 39/2013;
- Propone all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività;
- Riscontra il rispetto e la puntuale applicazione delle misure di prevenzione, attraverso verifiche a ciò finalizzate. I controlli, se collegati ad eventuali segnalazioni di illecito che provengano dall'interno o dall'esterno dell'ente, sono obbligatori e comportano l'attivazione delle procedure previste per legge, in caso di riscontro positivo circa la loro fondatezza.

Quanto alle **società controllate di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013**, la nomina del RPCT è rimessa all'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

#### **a) Organi di indirizzo politico**

In base al PNA 2019 (deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019) nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione del PTPCT va coinvolto l'organo di indirizzo politico deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. Si ribadisce che la disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni e degli enti.

Essi sono tenuti a:

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012).

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

#### **b) I Dirigenti**

I Dirigenti sono responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza ed assicurano l'osservanza delle stesse da parte dei dipendenti e collaboratori dell'Ente, essendo pertanto

tenuti a rispettare quanto espressamente previsto nei successivi paragrafi, con particolare riferimento alle parti denominate: Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità.

In altri termini, ciascun dirigente è il referente e responsabile esclusivo che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Essi, inoltre:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, specie per quanto riguarda dati ed informazioni necessarie per il trattamento del rischio ed il monitoraggio delle misure;
- Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con l'RPCT e contribuendo a creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del rispettivo personale;
- Possono proporre le misure di prevenzione, secondo le specifiche modalità di interlocuzione, che in parte trovano già attuazione nella fase di consultazione interna propedeutica all'aggiornamento annuale delle misure;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento generale ed interno;
- Provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, rispetto alle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo o proponendo all'organo competente, la rotazione del personale.

Ogni Dirigente potrà, altresì, avvalersi di un "Referente di settore/servizio per l'Anticorruzione e la Trasparenza", individuato tra il proprio personale, che lo coadiuverà nelle attività sopra richiamate, restando, comunque, di sua stretta competenza e responsabilità.

#### **c) Dipendenti e collaboratori**

I dipendenti e collaboratori, nell'ambito del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, previsto dall'art. 8 del d.p.r. 62/2013, osservano le misure contenute nella pianificazione anticorruzione e trasparenza e nei Codici di comportamento, segnalando le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interesse, nei tempi e nei modi stabiliti nella presente sottosezione del PIAO e dal Codice di Comportamento.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure anticorruzione previste dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O., costituisce illecito disciplinare, come ribadito all'art. 8 – comma 1 del vigente nuovo Codice di Comportamento, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 264 del 29/11/2021 e ss.mm.ii.

#### **d) Il Nucleo di Valutazione**

Con provvedimento monocratico n. 240 del 21/12/2022, il Presidente emanò apposito atto di indirizzo ai Dirigenti competenti, ad adottare o proporre, secondo rispettive attribuzioni, i provvedimenti amministrativi finalizzati alla istituzione del Nucleo di Valutazione, ivi compresa la redazione del regolamento di funzionamento di detto organismo, destinato ad avvicinarsi all'ultimo Organismo Interno di Valutazione, scaduto a gennaio 2023.

Con provvedimento monocratico presidenziale n. 246 del 22/12/2022, venne approvato il regolamento sull'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione della Provincia di Caserta.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 6 del 08/03/2023, previa istruttoria compiuta dal Gabinetto di Presidenza sulle domande di partecipazione pervenute entro la scadenza dell'avviso pubblico all'uopo pubblicato per la selezione delle candidature, vennero nominati gli attuali componenti per il triennio 2023/2025.

Ai sensi della Delibera 1064 del 13/11/2019 di approvazione del PNA 2019 – All. 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, l'OIV/Nucleo di Valutazione può:

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

## 2. L'ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo e le cause esogene ed endogene che lo determinano. Per la elaborazione dei contenuti della presente sezione si è tratto spunto dalla Scheda degli “Indicatori di contesto – Aggiornamento di giugno 2024 “ pubblicato sul sito dell'Autorità.

### 2.1 CONTESTO ESTERNO



**Caratteristiche del territorio   Relazioni con gli *stakeholders***

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche ambientali nelle quali l'amministrazione opera, riguardo, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche ed a seguito di ciò, può essere rilevato se la presenza di tali elementi possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Come suggerito dall'A.N.A.C., per rendere più analitica la misurazione del rischio corruttivo è opportuno far riferimento a taluni indicatori; essi possono infatti essere considerati come campanelli d'allarme, idonei a segnalare situazioni potenzialmente problematiche.

Appare, quindi, opportuno procedere ad un breve cenno per ciascuno di essi:

- **Indicatore n.1 : Economia locale e conseguenti condizioni socio-economiche dei piccoli imprenditori;**

Il contesto socio – economico caratterizzante la Provincia di Caserta si mostra, a tal proposito, poco incoraggiante: si assiste, infatti, ad un *trend* crescente di spopolamento delle attività commerciali dalle aree interne ai grandi “Centri Commerciali”, laddove finisce per concentrarsi gran parte della ricchezza del territorio.

L'indotto economico commerciale dei poli decentrati è alimentato dall'affluenza copiosa dei cittadini consumatori che, scelgono di spendere le proprie risorse economiche presso i "Centri" stessi e non presso i negozi presenti nelle aree urbane che, purtroppo, stanno subendo un progressivo impoverimento. Tangibile è la progressiva chiusura degli esercizi che genera il fenomeno della cd. **desertificazione commerciale**.

La creazione di grandi poli commerciali sembrerebbe aver prodotto una crescita occupazionale, ma di fatto ha provocato un impatto negativo sulla crescita economica complessiva, causando una riduzione degli investimenti pubblici all'interno dei centri abitati.

A tal proposito si richiama l'orientamento dell' Anac contenuto nella scheda degli " Indicatori di contesto – Aggiornamento di giugno 2024 " pubblicato sul sito dell'Autorità, che recita " *L'indicatore riflette le caratteristiche delle dinamiche imprenditoriali di un determinato territorio. Il livello di sviluppo del contesto economico, la sua capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, il grado di competizione dei mercati, la libertà economica, se elevati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione*".

- **Indicatore n. 2 : Il contesto politico sotto il profilo di crescita e sviluppo del territorio**

Un'eventuale concentrazione dell'intervento pubblico in ambiti territoriali di interesse del singolo amministratore di governo locale può produrre discrasie, con vari effetti negativi sullo sviluppo complessivo del territorio.

L'organo politico deve, quindi, tramite l'analisi delle realtà dei vari territori e le conseguenti valutazioni sulle preminenti esigenze, garantire un indirizzo "su larghe dimensioni", che consenta all' Ente l'adozione di un piano strategico di attrazione di investimenti pubblici, che produca sviluppo sull'intero territorio, preferibilmente tramite sinergie istituzionali tra Enti di vario livello.

Anche l'assenza di coesione e condivisione di progetti di sviluppo favorisce condotte corruttive.

A tal proposito, così si esprime l'ANAC: "*La coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle relazioni tra cittadini e istituzioni. Una maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico e nelle relazioni sociali interpersonali si associa a livelli più bassi di corruzione*".

- **Indicatore n. 3 : Istruzione e reddito ricadute in ambito socio - culturale**

L' ANAC recita: " *livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione. Una possibile spiegazione è che gli individui con livelli di istruzione più elevati abbiano acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione. Per le stesse ragioni, livelli più elevati di corruzione mediamente sono associati a livelli più bassi di capitale umano*".

A tal proposito, si osserva che la dispersione scolastica, sino a pochi anni fa, aveva raggiunto alti livelli, soprattutto nel Mezzogiorno. Negli ultimi anni si è viceversa assistito ad una sensibile riduzione del fenomeno. I dati Eurostat e Istat, dimostrano, infatti, che, dal 2019 al 2023, in Italia, il tasso di dispersione scolastica è sceso dal 13,3% al 10,5% ed inoltre, un dato integrativo, pubblicato dal ministero dell'Istruzione, elaborato da INVALSI, l'Ente di monitoraggio del sistema educativo in Italia, fissa la dispersione scolastica del nostro paese al 9,4% per il 2024, molto vicino all'obiettivo fissato dall'Ue del 9% entro il 2030. Alla stregua di questo *trend* in crescita è necessario che il fenomeno dell'abbandono

scolastico vada ulteriormente contrastato: difatti una popolazione che non cresce e rimane povera a livello formativo non può essere competitiva e, alla luce dell'assunto ANAC, può essere più facilmente preda di condotte corruttive. Ciò si ripercuote anche nella vita individuale: un basso livello di istruzione concorre a determinare un alto livello di disoccupazione. Da ciò potenzialmente discende anche un maggiore livello di corruzione.

Il riferimento ANAC riporta: *" il reddito rappresenta una misura della ricchezza economica presente in un determinato territorio. Realtà locali (Regioni, Province) caratterizzate da un livello di benessere più elevato tendono ad essere meno corrotte in quanto hanno mediamente livelli di istruzione più elevati e istituzioni democratiche più solide. Inoltre, i paesi più ricchi possono dedicare maggiori risorse alla costruzione di un sistema legale più efficiente e al contrasto alla corruzione."*

Aspetto connesso ai bassi livelli di istruzione è costituito dalle carenze socio-culturali, in genere, anch'esse, a loro volta, causa di possibile proliferazione di comportamenti corruttivi, vale a dire:

- scarsa diffusione di valori morali tra gli individui di un gruppo sociale;
- retaggi culturali e degrado familiare (es. logiche familistiche o claniche) che impongono modelli di comportamento contrari alle regole.

Anche il contesto familiare e socio-ambientale è, pertanto, determinante nella formazione di un individuo.

#### • **Indicatore n. 4 Presenza di criminalità organizzata**

L'ANAC afferma: *" la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive"*.

Secondo studi in materia, infatti, il fenomeno corruttivo non è un fattore isolato, ma tende ad essere spesso proporzionale al livello di criminalità presente nel territorio di riferimento dell'amministrazione, che, talvolta, non riesce a preservare la propria azione dall'influenza – o addirittura dall'infiltrazione – delle organizzazioni criminali presenti sul suo territorio.

Anche in questo P.I.A.O., come per il precedente 2024-26, giova riportare, in estratto, taluni contenuti tratti dall'analoga sottosezione di secondo livello, dedicata al contesto esterno, nel PIAO 2025-27 della Regione Campania:

< [...] Nella Relazione inaugurale dell'anno giudiziario 2024 della Corte d'Appello di Napoli, sulla scorta dei dati provenienti dalle varie forze dell'ordine nel distretto, è emerso che i reati sono meno numerosi a Napoli, in condizione di sostanziale pareggio a Benevento, in incremento nelle Province di Caserta e di Avellino. Con particolare riferimento all'infiltrazione nelle pubbliche amministrazioni, si rileva che le fattispecie riguardano essenzialmente la strumentalizzazione di figure imprenditoriali negli appalti. Secondo la Guardia di Finanza, poi, nei reati contro la Pubblica Amministrazione "le principali fenomenologie fraudolente risultano nel comparto "spesa nazionale e locale", turbativa d'asta, corruzione, falso e truffa a danno di enti pubblici in relazione ad irregolarità nella gestione delle gare d'appalto, indebite percezioni di trattamenti pensionistici, "frodi comunitarie", abuso d'ufficio, falso e truffa per irregolarità nella percezione di fondi in materia di politica agricola comunitaria, abuso d'ufficio, falso e truffa per irregolarità nella percezione di fondi strutturali (principalmente a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale) "danni erariali", illecito utilizzo di somme di denaro non spettanti, in quanto percepite in assenza dei presupposti di legge.

Il settore degli appalti pubblici continua ad essere considerato da molti portatori d'interesse esposto a un elevato rischio di corruzione ed i fondi consistenti del PNRR sono considerati particolarmente esposti a possibili pratiche di corruzione e all'infiltrazione della criminalità organizzata. La digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti di appalto o di concessione, di qualunque importo, prevista dal nuovo Codice, dovrebbe

aumentare la trasparenza dei contratti pubblici lungo tutto il loro ciclo di vita, facilitando la tracciatura nelle catene di approvvigionamento. Si sottolineano, inoltre, i risultati raggiunti dal sistema della documentazione prefettizia antimafia e delle commissioni straordinarie insediate in alcuni Comuni campani.>

- **Indicatore n. 5 gli stakeholders**

Nell'ambito della realizzazione di un intervento, da parte dell'Ente, in relazione agli effetti e all'impatto che l'opera produce sull'ambiente socio-economico e territoriale, va effettuata una valutazione previsionale del risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

Gli *stakeholders* rappresentano, a tal proposito, un elemento importante, in funzione del grado di *influenza* e *interesse* che essi sono in grado di esercitare.

Le categorie di *stakeholders* più rilevanti per le pubbliche amministrazioni, anche al fine di selezionare attività e servizi suscettibili di valutazione partecipativa, sono le seguenti:

- a) cittadini, utenti effettivi o potenziali dei servizi e beneficiari delle attività dell'amministrazione, in forma singola o associata;
- b) dipendenti pubblici e organizzazioni sindacali;
- c) fornitori di beni e servizi;
- d) imprese;
- e) altre amministrazioni;
- f) media e organi di informazione;
- g) utenti interni alla stessa amministrazione.

## **2.2 Contesto interno**

### **a) Struttura organizzativa dell'amministrazione**

I fattori che hanno supportato l'attività d'impulso svolta dalla scrivente, nella qualità di RPCT, sono stati la collaborazione fornita da Dirigenti e settori, in occasione dell'aggiornamento della mappatura dei processi, ed il servizio Trasparenza, per la valutazione pienamente positiva fornita dal Nucleo di Valutazione, in occasione della Griglia 2024 sugli obblighi di pubblicazione (attestazione di cui alla nota prot. n. 40402 del 01/07/2024).

Nell'ambito dei controlli relativi alle misure generali, il lavoro della Struttura di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti, presieduta dalla scrivente medesima, ha anch'esso sicuramente costituito un elemento positivo.

Punto ancora non del tutto risolto, in relazione all'esecuzione delle misure anticorruzione, risulta essere, allo stato, un'attuazione, non ancora del tutto a regime, della rotazione ordinaria nell'ambito dei vari servizi. La problematica riguarda tuttora anche i settori confermati, alla stregua dell'ultima mappatura 2024 - in relazione a talune tipologie di procedimenti - come ad alto rischio corruzione. A tal proposito, si segnala che la scrivente, facendo seguito a precedente nota, prot. n. 6343 del 26/01/2024, del medesimo tenore, richiamava, con successiva prot. n. 71998 del 27/12/2024, la particolare attenzione della dirigenza, circa la necessità di dare attuazione a detta misura della rotazione ordinaria, nell'ambito dei rispettivi uffici, con l'obbligo di relazionare in merito a quanto eventualmente, in tal senso, realizzato o alle perduranti ragioni

ostative alla sua applicazione totale o parziale, tenuto conto del progressivo inserimento organizzativo del personale neoassunto.

Tra gli aspetti critici, la recente entrata in funzione del nuovo *software* gestionale sta sicuramente mettendo in discussione i livelli di adempimento precedentemente conseguiti in materia di trasparenza (succitata attestazione sugli obblighi di pubblicazione, da parte del Nucleo di Valutazione, di cui alla nota prot. n. 40402 del 01/07/2024). Non essendo stata ancora completata l'attività, tuttora in corso, di migrazione dei dati dalla vecchia alla nuova piattaforma, ciò costituisce il principale elemento negativo nell'attuale gestione degli obblighi di trasparenza.

### 3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, è la mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è esaminare l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Con una serie di note trasmesse ai vari settori dell'Ente, nel febbraio 2024, venne avviata la procedura di aggiornamento della precedente mappatura dei processi, approvata con provvedimento monocratico presidenziale n. 251 del 31 ottobre 2021, in sede di aggiornamento infrannuale del PTPCT 2021-2022-2023.

Ciò alla luce del funzionigramma, nel frattempo approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 19 del 27/01/2023 (peraltro di seguito ulteriormente modificato con provvedimento monocratico presidenziale n. 127 del 05/06/2024)

In merito alla stima del livello di esposizione dei processi al rischio corruzione è stato, a tal proposito, confermato di precedente approccio quantitativo.

E' stata pure confermata la precedente metodologia basata sulla somministrazione a tutti gli uffici, a corredo di nota esplicativa, di un'apposita scheda, da restituirsi compilata in ragione di quanto ivi richiesto, in funzione della conclusiva formulazione, da parte di ciascun dirigente, di un giudizio sintetico sul rischio corruzione, rispetto a ciascun procedimento/processo di competenza, secondo la scala: basso/medio/alto/critico.

Come nella precedente mappatura eseguita nel 2021, anche in questo caso, per taluni procedimenti/processi, peraltro riguardanti la quasi totalità dei settori, si è reso necessario compiere, da parte del Segretario Generale/RPCT, un'attività integrativa delle valutazioni dirigenziali, precedentemente pervenute, finalizzata alla rettifica di oggettive discrasie ivi riscontrate. Detta revisione/validazione degli esiti dirigenziali è stata oggetto di specifica notifica agli interessati.

In concreto, ci si è basati sui seguenti **indicatori**, oggetto di verifica per ciascuna fattispecie da analizzare:

1. Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.
2. Livello di interesse "esterno"
3. Valore economico
4. Impatto organizzativo
5. Manifestazione di eventi di "*maladministration*"

I parametri di **valutazione** sono stati compendati in quesiti a risposta multipla predeterminata, con relativo valore numerico attribuito a ciascuna opzione, dal cui esito (somma di detti valori) è stato desunto, salva ulteriore attività di validazione a cura del Segretario Generale/RPCT, come sopra descritto, il **grado di rischio** (stimato secondo le suddette soglie predeterminate per livello qualitativo) relativo a ciascun procedimento/processo.

Gli esiti di detta ultima mappatura sono compendati in uno schema **allegato sub lett. "B"** alla presente sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione"- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

## 4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

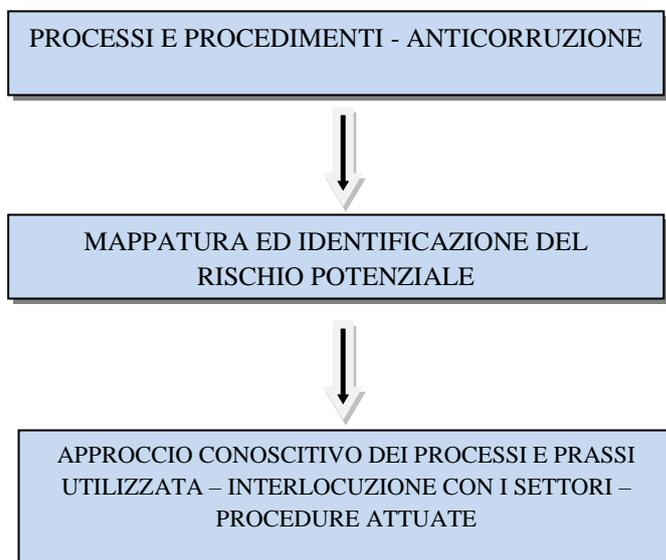
Il sistema di trattamento del rischio, vale a dire la individuazione, progettazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo, individuato nel corso della precedente fase della valutazione, si basa su misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, riguardando l'organizzazione nel suo complesso e caratterizzandosi per la loro stabilità nel tempo e misure specifiche, che si affiancano e si aggiungono, sia alle misure generali, che alla trasparenza, agendo in maniera puntuale su alcuni particolari rischi e distinguendosi per la loro incidenza su problematiche peculiari.

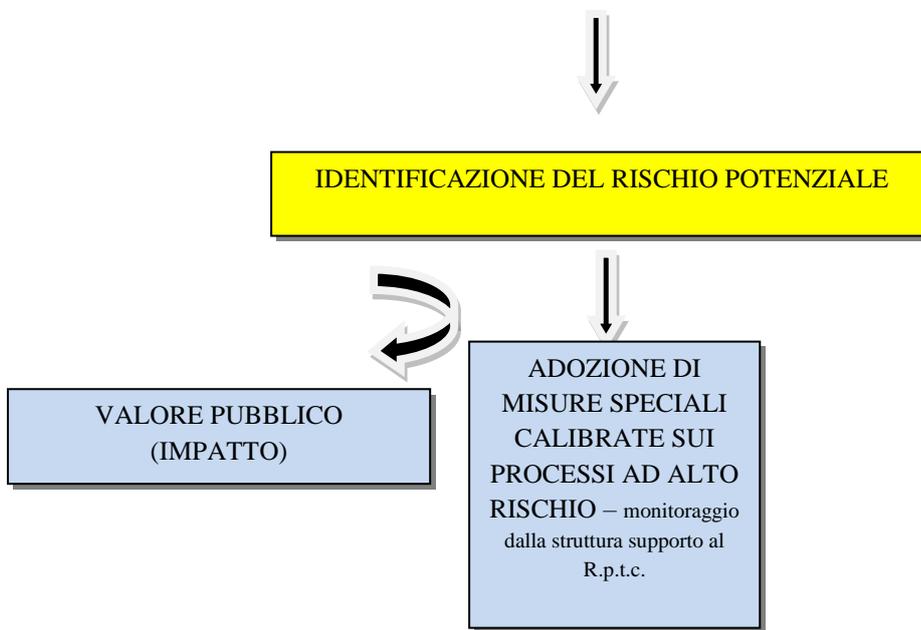
Per ciascuna di dette misure sono indicate (§ 5) le fasi (e/o modalità) di attuazione, la tempistica e le responsabilità, mentre per quanto concerne gli indicatori del rischio, si fa riferimento, in modo empirico, agli esiti del monitoraggio (vedi *infra* – Sezione 3 – Monitoraggio - sub lett. A. "Anticorruzione") che verranno valutati secondo il criterio del prudente apprezzamento.

Rispetto ai processi risultati "ad alto rischio", il Servizio Anticorruzione ha ritenuto necessario, a partire dal mese di aprile 2024, di avviare uno studio capillare su ognuno di detti processi e sulle relative fasi caratterizzanti, affiancandolo a fitte interlocuzioni con i Settori interessati, in esito a cui è in corso di predisposizione la pianificazione di "misure speciali" .

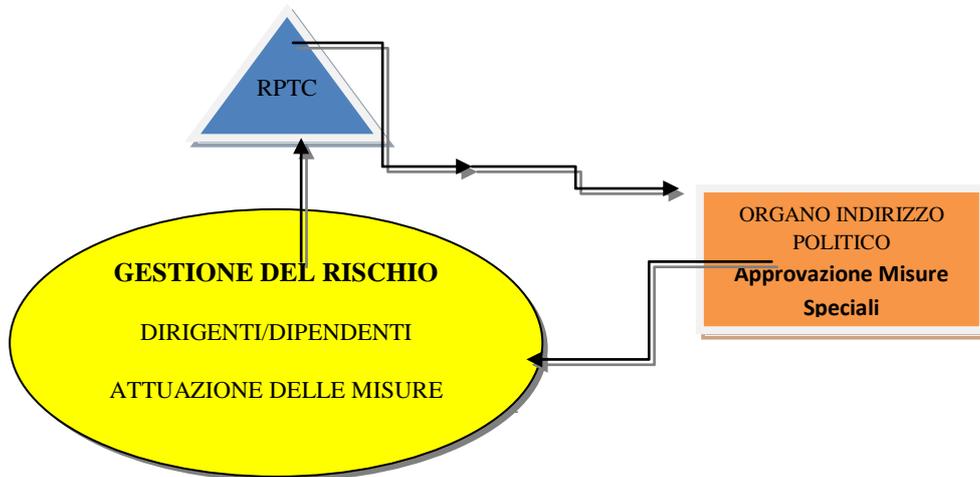
Le fasi di valutazione e trattamento del rischio vengono, pertanto, ad articolarsi - tenuto conto sia di quanto in merito già svolto, sia in una prospettiva programmatica - secondo i passaggi evidenziati negli schemi sottostanti:

### Schema illustrativo Analisi del processo e prevenzione del rischio identificato - fig.1





**Sistema di gestione del rischio all'interno dell'Ente - fig. 2**



#### **4.1 APPALTI - AFFIDAMENTI DIRETTI – FASE DI ESECUZIONE**

Il Decreto legislativo n. 36/2023, con l'introduzione dei principi di risultato e fiducia, ha esteso gli ambiti di discrezionalità delle stazioni appaltanti, relativamente alle procedure di affidamento. Ciò ha tratto origine dalla profonda crisi economica, iniziata negli anni immediatamente precedenti, che aveva acuito l'esigenza di un'immediata ripresa del settore privato, a causa degli effetti depressivi dovuti alla pandemia. Il nuovo strumento normativo, costituito dal succitato D.lgs. 36/2023, ha confermato quest'approccio, soprattutto in riferimento all'utilizzo dei fondi PNRR.

E' in quest'ottica, quindi, che il nuovo Codice dei Contratti ha introdotto modalità operative più celeri, per le aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture, onde agevolare il rispetto delle tempistiche e dei crono programmi imposti, in detto ambito, dal soggetto erogatore.

In virtù di quanto sopra rappresentato, è evidente che "allargando le maglie" della discrezionalità delle P.A., in materia di appalti, è a ciò conseguenziale un incremento del rischio corruttivo.

Va, comunque, considerato che il maggiore rischio non dipende "dall'entità economica dell'affidamento", bensì dalla dinamica dell'individuazione dell'operatore affidatario.

Fatta eccezione per le procedure di affidamento telematiche, ossia effettuate tramite il ricorso al Mercato Elettronico (M.E.P.A.) che sembrano meglio salvaguardare dal rischio corruzione, tutti gli affidamenti attribuiti "*intuitu personae*" sono, in astratto, ad alto rischio corruttivo.

Ciò premesso, tra i processi risultati ad “alto rischio”, merita particolare attenzione quello relativo agli affidamenti e quanto a ciò strettamente correlato, a livello di criteri di aggiudicazione, oltre alla successiva fase di esecuzione.

**a) Procedura aperta: gara con oepv (offerta economica più vantaggiosa)**

In tale ambito, un eventuale rischio corruttivo potrebbe risiedere nelle previsioni di cui all’art 93 D.lgs. n. 36/2023, riguardo alla commissione giudicatrice.

Fermo restando che il suindicato art. 93 definisce le modalità di nomina dei componenti delle commissioni stesse, che deve avvenire secondo criteri imprescindibili di trasparenza, competenza e rotazione, il *range* di rischio può profilarsi nel caso in cui detti criteri non siano soddisfatti. A tal proposito, l’Amministrazione potrà dotarsi di una misura speciale tesa ad accertare se siano stati adottati opportuni strumenti (es. rilascio di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità) tesi a salvaguardare la stazione appaltante (anche in qualità di centrale di committenza) circa l’assenza di cause di conflitto d’interesse in capo ai membri delle Commissioni giudicatrici, rispetto alla relativa procedura di affidamento.

**b) Procedure negoziate senza bando - D.lgs. n. 36/2023, Art. 50**

In quest’ambito, il Codice dei contratti pubblici sancisce il *modus operandi* che deve essere adottato dalle stazioni appaltanti.

Per gli appalti di lavori - di valore pari o superiore a 150.000 euro - l’operatore economico deve essere obbligatoriamente in possesso dell’attestazione di qualificazione, come previsto dall’allegato II.12 del Codice dei Contratti stesso.

L’Ente è dotato - nell’ambito delle procedure in economia di importo a base d’asta sino a €. 5.382.000, relative a lavori - di un elenco di operatori economici, aggiornato semestralmente e relativo disciplinare di gestione (adottato, nella sua versione vigente, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 43 del 11/07/2023) attualmente in corso di puntualizzazione, in vista di una ulteriore presentazione in Consiglio Provinciale, per la relativa approvazione di competenza.

A normativa regolamentare vigente, l’individuazione degli operatori economici avviene, per quanto riguarda le procedure negoziate senza bando, nei limiti d’importo suindicati, necessariamente tramite detto elenco, salvo quanto all’uopo specificamente derogabile, ai sensi del comma 2 dell’art. 2 del succitato vigente disciplinare, motivandone la circostanza e comunque, nel rispetto dei principi di rotazione, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza (art. 2 – comma 1 disciplinare cit.).

Il settore Gare e Appalti si è inoltre dotato di un *software*, certificato dall’ANAC, che - oltre a permettere lo svolgimento delle procedure di affidamento, in via esclusivamente telematica - è munito di talune funzionalità che consentono, nell’ambito della gestione dell’elenco degli operatori economici, di attuare la rotazione degli inviti.

Si segnala, infine, l’emanazione di una circolare, a firma del Presidente f.f., trasmessa a tutti gli uffici, in data 10/12/2024, prot. n. 69488, con la quale sono stati dettati ulteriori indirizzi in tema di inviti, affidamenti ed applicazione del principio di rotazione, con particolare riferimento alla ivi espressa necessità di *centralizzare, presso il settore Gare e Appalti, tutti gli affidamenti relativi a lavori pubblici ed agli incarichi di servizi di ingegneria, architettura e geologia*, che in prospettiva futura, previo *rafforzamento in termini di risorse umane qualificate*, potrebbe occuparsi anche di *servizi e forniture*, onde *addivenire ad un’effettiva unicità della stazione appaltante*.

### **c) Affidamenti diretti lavori, servizi e forniture, ai sensi del d.lgs. 36/2023**

L' art. 50 - comma 1, lett. a) e b) del D.lgs. 36/2023 (Procedure di affidamento) prevede espressamente che: *“Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, con le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante”*.

Con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, le procedure per gli affidamenti diretti, sono caratterizzate, quindi, da un'ampia discrezionalità nella scelta del contraente.

Nel succitato articolo 50, non sono, infatti, presenti particolari prescrizioni che limitino la libertà di individuazione dell'Operatore economico/Professionista/Fornitore, da parte della P.A. L'unica *“condicio sine qua non”* che deve, infatti, sussistere in capo all'affidatario è il comprovato *“possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali”*. La Stazione appaltante può, pertanto, deliberatamente affidare *“lavori, servizi e forniture”* ad un operatore economico, previo accertamento del possesso di esperienza acquisita negli ambiti relativi all'incarico da affidare, fermo restando la necessaria applicazione del principio di rotazione, come configurato all'art. 49 del Codice dei Contratti Pubblici.

Sarebbe opportuno che l'Ente, per quanto riguarda l'affidamento dei servizi di ingegneria, architettura, geologia, si dotasse di un elenco di professionisti, in possesso di comprovata esperienza e dei relativi requisiti professionali, da cui attingere i nominativi degli affidatari, nel rispetto del principio di rotazione.

### **d) Fase post aggiudicazione definitiva - esecuzione del contratto**

Con la determina di aggiudicazione definitiva si conclude la fase di affidamento (gara; procedura negoziata; affidamento diretto ecc..) e si instaura il rapporto sinallagmatico tra le parti. Il D.lgs. n. 36/2023 introduce la necessità di garantire la massima trasparenza nel rapporto tra Stazione appaltante e affidatario, che trova precipua applicazione nell'art 19 *“Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”*.

La garanzia di trasparenza riguarda, ad ogni buon conto, l'intero ciclo: programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione. Ciò costituisce sicuramente una misura utile anche a fini di prevenzione del rischio corruttivo.

In aggiunta a ciò, durante la fase esecutiva vanno inderogabilmente eseguiti tutti i controlli del caso sull'operato dell'appaltatore: l'Ente appaltante deve verificare, durante la realizzazione del lavoro/prestazione del servizio, che l'affidatario conservi la capacità tecnico-professionale, senza soluzione di continuità e che sussistano e siano conservati i requisiti accertati nelle precedenti fasi della procedura di affidamento. Oltre ai controlli sulla documentazione e relative scadenze, previsti dalle norme vigenti, è necessario svolgere un costante monitoraggio e verifica sulla conformità della prestazione al capitolato d'appalto e quindi sulla regolare esecuzione. In tutte le fasi dello svolgimento del rapporto deve permanere il principio di fiducia e di correttezza con precipuo riguardo al rispetto degli impegni contrattuali. I soggetti che maggiormente potrebbero essere esposti a sollecitazioni di natura corruttiva durante l'esecuzione sono: Il Dirigente; il Rup; il Direttore tecnico; Il Direttore dei Lavori o il DEC.

### 3. LE MISURE ANTICORRUZIONE

#### A) Misure generali

##### 5.1 Clausola di conoscenza ed accettazione delle misure anticorruzione negli atti aventi natura contrattuale/convenzionale

Si prescrive che nell'ambito di tutti gli atti/rapporti negoziali di natura contrattuale/convenzionale, intercorrenti tra Amministrazione Provinciale ed altri soggetti privati/pubblici, venga inserita, all'interno di ogni fattispecie riconducibile alla sopra indicata tipologia negoziale (contratti, convenzioni, disciplinari, siano o meno conseguenti all'esito di bandi e/o avvisi e schemi di detti atti, da approvarsi con determina) la seguente clausola risolutiva espressa, avente ad oggetto la conoscenza e l'accettazione delle disposizioni a vario titolo previste dalla normativa anticorruzione e dagli atti ad essa correlati:

*“Il Contraente dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e succ. modif. ed integr. (cd. Legge anticorruzione), nonché dei principi, delle norme e degli standard previsti dal Modello organizzativo, processi ed aree di rischio (di seguito, il “Modello”), dal Codice di comportamento (di seguito, il “Codice”) e dalla pianificazione triennale di prevenzione dei rischi corruttivi e sulla Trasparenza, contenuta nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) della Provincia di Caserta, consultabile on line sul sito internet dell’Ente - sezione “Amministrazione Trasparente”, “Altri contenuti – prevenzione della corruzione”. Tanto premesso il Contraente, promettendo anche in ordine alle condotte dei propri dipendenti e/o collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1381 c.c., si impegna a: 1) rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice e tenere una condotta in linea con il Modello e con le misure del P.I.A.O e comunque tale da non esporre l’Ente al rischio dell’applicazione di sanzioni previste dalla L. 190/2012; 2) non tenere comportamenti e/o compiere od omettere atti in modo tale da indurre dipendenti e/o collaboratori della Provincia di Caserta a violare i principi del Codice o a tenere una condotta non conforme al Modello e alle misure contenute nel P.I.A.O – sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”. L’inosservanza di tali impegni da parte del Contraente costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima la Provincia di Caserta a risolvere il Contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento dei danni derivanti dall’inadempimento.”*

Per quanto riguarda i contratti conclusi attraverso il **ME.PA**, la suindicata clausola, dovrà essere espressa in forma di declaratoria e predisposta in atto separato da trasmettersi al privato contraente per la sottoscrizione, anche in modalità telematica.

##### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

- 1. Ciascun Dirigente** curerà che, in relazione all'attività del proprio ufficio, vengano predisposte e poste costantemente in uso nella prassi, fattispecie concrete dei suddetti atti, aventi tali caratteristiche, vale a dire, cioè provviste di dette clausole, promuovendo, altresì, la necessaria attività informativa nei confronti dei privati/pubblici contraenti circa l'esatta portata di detti obblighi.
- 2. Ciascun Dirigente predisporrà, altresì,** i necessari controlli connessi all'attuazione della misura, avendo cura di comunicare tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza le eventuali criticità emerse nel corso della sua applicazione, con particolare riferimento all'avvenuto verificarsi di condotte astrattamente riconducibili alle sopra indicate fattispecie risolutive del rapporto/contratto, per i conseguenti adempimenti da espletarsi secondo le diverse competenze ed attribuzioni determinate dall'ordinamento generale ed interno.

## **5.2 Rotazione del personale**

### **a) Rotazione ordinaria**

La rotazione del personale è da considerarsi quale misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche “improprie” nella gestione tecnico - amministrativa, derivanti dalla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La riduzione del rischio corruttivo viene assicurata attuando "l'alternanza tra dipendenti con medesime competenze professionali”.

In merito a detta misura, la scrivente RPCT si è attivata, dapprima, in esecuzione di quanto previsto dal PTPCT 2022-23-24 (provvedimento monocratico presidenziale n. 84 del 29 aprile 2022) con la circolare prot. n. 37390/2022, rivolta ai settori tecnici (Viabilità e Trasporti ed Edilizia).

Tramite quest’ultima, i rispettivi dirigenti, richiamati a particolare attenzione e responsabilità in merito, vennero invitati a valutare la possibilità di assicurare, fermo restando la garanzia del buon andamento, dell’efficienza e della continuità dell’azione amministrativa, l’avvio di meccanismi di rotazione del personale, a seguito del suo incremento numerico, dovuto all’avvenuto espletamento di talune procedure di assunzione di varie figure tecniche di categoria C e D, conseguenti allo scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti.

L’implementazione dell’organico si è nel frattempo ancora più accentuata, a seguito dello svolgimento di altre procedure di reclutamento, facenti seguito a concorsi pubblici e quindi, la scrivente ha emanato una nuova circolare, prot. n. 6643 del 26/01/2024, con la quale ha rivolto a tutti i Dirigenti l’invito a dare definitivo avvio alla rotazione ordinaria, indicandosi la data del 16/09/2024, quale termine, in riferimento al quale, atteso l’avvenuto decorso di un congruo termine rispetto al completamento di tutte le procedure di immissione in ruolo dei neoassunti, si sarebbe proceduto a verifica, con priorità riferita ai settori individuati ad alto rischio corruzione.

Seguiva ulteriore nota della scrivente, prot. n. 71998 del 27/12/2024, con la quale veniva nuovamente richiamata l’attenzione della dirigenza sulla problematica della rotazione ordinaria, con l’obbligo di relazionare in merito a quanto eventualmente, in tal senso, realizzato o alle perduranti ragioni ostative alla sua applicazione totale o parziale, tenuto conto del progressivo inserimento organizzativo del personale neoassunto.

#### **Criteri applicativi della misura**

L’applicazione della misura della rotazione ordinaria deve rispondere, in ogni caso, a requisiti di adeguatezza - neutralizzazione e sostenibilità organizzativa. Essa, pertanto, non deve essere attuata in maniera acritica e generalizzata nei confronti di tutti i dipendenti, ma solo in riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio corruttivo; in ogni caso, dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi prendere in considerazione gradatamente quelli a rischio più basso. Bisogna, infatti, necessariamente coniugare l’attuazione di detta misura con l’esigenza di assicurare la continuità dell’azione amministrativa. A tal proposito occorre, quindi, dopo aver definito le competenze emergenti, assicurare un’adeguata formazione per il personale assegnato ai settori all’interno dei quali occorre adottare la rotazione, incentivando la fungibilità delle figure professionali e l’ampliamento delle competenze. Non si può, infatti, invocare, a tal proposito, il concetto di infungibilità e pertanto, ciascun Dirigente deve programmare e pianificare attività mirate di affiancamento, propedeutiche alla possibilità di una futura rotazione. Altro aspetto essenziale è costituito dalla pianificazione, che va concertata da parte del Dirigente competente con l’RPCT, in un’ottica di gradualità e di programmazione a medio termine, in considerazione del fatto che l’applicazione della misura comporta un fisiologico temporaneo rallentamento delle attività, dovuto al tempo necessario ad acquisire le nuove professionalità. L’arco temporale d’interesse deve essere fissato, tenuto conto dell’esigenza di portare a conclusione le attività strategiche in

relazione ai settori coinvolti dalla misura, anche tramite la predisposizione di apposito cronoprogramma che determini inizio e fine dell'attività formativa e dell'affiancamento, monitorandone gli esiti.

Lo strumento della rotazione, tra l'altro, contribuendo alla formazione del personale, accresce le conoscenze e la preparazione professionale del dipendente, elevandone il livello di professionalità in relazione alle sue potenzialità.

Potendosi, quindi, determinare effetti positivi, sia a favore dell'amministrazione, che del dipendente, al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, migliorando le proprie capacità, la rotazione può essere considerata uno strumento ordinario di organizzazione e di ottimale utilizzo delle risorse umane.

Anche nell'ambito della predisposizione del fabbisogno del personale, ovvero nell'ambito del programma delle assunzioni, il reclutamento di nuove risorse umane deve essere organizzato nell'ottica di un rinnovamento dell'azione amministrativa, alla luce di un ricambio generazionale, che deve tendere a maggiori livelli di dinamicità ed essere più performante.

Per il personale dirigenziale, la misura riguarda i dipendenti in possesso della relativa qualifica ed equiparati.

La permanenza del Dirigente alla guida dello stesso settore non dovrebbe superare i cinque anni continuativi.

Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, essa dovrebbe essere progressivamente applicata anche a quei dirigenti che operano nelle aree non ad alto rischio.

Il criterio operativo della gradualità implica, inoltre, che le misure di rotazione debbano riguardare, in primo luogo, i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio corruzione ed il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Quanto al monitoraggio sugli esiti dell'applicazione della misura, a ciò provvede - ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettera b) della legge 6 novembre 2012, n. 190 - il RPCT, al quale i Dirigenti sono tenuti a fornire ogni utile informazione in merito.

## **b) Rotazione straordinaria**

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Fino alla richiesta di rinvio a giudizio, il contenuto del provvedimento da adottare a seguito della notizia dell'avvio/esistenza di un procedimento penale potrà essere, alternativamente, di rotazione o di permanenza del dipendente nell'ufficio di assegnazione.

Dopo l'eventuale provvedimento di rinvio a giudizio, verrà disposto il trasferimento.

### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

#### **Rotazione ordinaria**

**Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza** verificherà, **d'intesa con il Presidente**, per quanto riguarda i Dirigenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, con prioritario riferimento agli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Per il personale non dirigenziale, si procederà a verifica, ai sensi della sopra richiamata circolare prot. n. prot. n. 71998 del 27/12/2024, una volta acquisiti i riscontri dei settori nella loro totalità.

### Rotazione straordinaria

**Il Segretario Generale d'intesa con il Direttore Generale, se nominato**, adotterà, senza ritardo, il provvedimento motivato di permanenza o di trasferimento.

## **5.3 Codice di comportamento**

A seguito della deliberazione ANAC n° 177 del 19 febbraio 2020 di approvazione delle nuove "Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche", il servizio Anticorruzione della Segreteria Generale avviò la conseguente attività di aggiornamento del Codice dell'amministrazione, di cui alla deliberazione di G. P. n° 146 del 20 dicembre 2013.

Pertanto, con nota prot. n. 11619 del 09/03/2021, venne trasmessa a tutti gli uffici ed alle OO.SS. interne, la prima bozza del nuovo Codice, affinché i destinatari fossero in grado di esprimere proprie considerazioni e formulare eventuali proposte di modificazione e/o integrazione, in vista dell'emanazione del parere obbligatorio da parte dell'OIV e della futura successiva adozione con provvedimento monocratico presidenziale.

Questa prima consultazione interna rimase priva di riscontro, come pure la seconda, rivolta ai medesimi destinatari, con scadenza 30/08/2021, relativa alla successiva bozza, marginalmente rivista rispetto alla precedente e quella rivolta agli *stakeholders*, con scadenza 27/08/2021, avviata a seguito della pubblicazione all'Albo pretorio *on line* e sul sito istituzionale, di Avviso Pubblico, a ciò finalizzato.

Ultimata la fase consultiva interna ed esterna, il nuovo Codice venne approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 264 del 29/11/2021, previa emanazione del parere obbligatorio da parte dell'OIV, ai sensi dell'art. 54 – comma 5 del D.lgs. n° 165/2001.

Nello specifico, nella tecnica redazionale del nuovo articolato, si è cercato di privilegiare una maggiore tipizzazione e tassatività delle fattispecie, in particolare dal punto di vista dell'individuazione dei destinatari di ciascuna norma, sia interni (le varie tipologie di dipendenti) che esterni (a titolo esemplificativo: *collaboratori e consulenti; collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi; in assenza di propri Codici o di norme comportamentali integrative del modello organizzativo di prevenzione, dipendenti, collaboratori e titolari degli organi di società partecipate*).

Tra le novità introdotte, merita di essere menzionata la configurazione, peraltro già prevista nel PTPCT, quale illecito disciplinare, non solo delle accertate violazioni del Codice di comportamento interno, ma anche dell'inadempimento delle misure del PTPCT stesso *relative all'Anticorruzione*, per i soggetti sottoposti al relativo ordinamento (cfr. art. 8 – comma 1 del nuovo Codice di comportamento interno).

A seguito dell'approvazione, con provvedimento monocratico presidenziale n. 208 del 17/10/2024, della nuova disciplina in materia di segnalazione di illeciti (*whistleblowing*), è stata successivamente approvata, con provvedimento monocratico presidenziale n. 210 del 24/10/2024, la modifica dell'art. 8 del previgente testo del Codice di comportamento dell'amministrazione, inserendovi, come previsto dal d.lgs. n. 24/2023, due nuove fattispecie di illecito disciplinare, riferite, la prima, alle eventuali condotte ritorsive poste in essere avverso il segnalante/denunciante o di ostacolo alla sua attività di "*whistleblowing*"; la seconda, all'accertata - a seguito di sentenza, anche di primo grado - responsabilità penale per calunnia o

diffamazione, ovvero civile, per dolo o colpa grave, per lo stesso titolo, a carico del segnalante/denunciante.

#### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

- 1. I Dirigenti ed i dipendenti dei singoli Settori**, per tutte le azioni che discendono dall'attuazione del Codice;
- 2. Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale, di concerto con il RPCT**, per le iniziative e gli interventi formativi in ordine alla corretta conoscenza ed applicazione delle disposizioni;
- 3. L'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari)** per la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
- 4. Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale, in raccordo con l'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari) ed il RPCT** per l'attività di monitoraggio e verifica dell'attuazione del Codice;
- 5. Il servizio Anticorruzione/Trasparenza** della Segreteria Generale per l'attività di aggiornamento periodico del Codice, nonché per il necessario coordinamento con i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.

#### **5.4 Misure di disciplina del conflitto d'interessi**

Si prescrive che precipuamente negli atti aventi natura provvedimento ed ove richiesto dalla legge oppure da Delibere ANAC, anche all'interno di avvisi pubblici e manifestazioni d'interesse, nonché in altri atti endoprocedimentali, venga inserita una specifica clausola di conformità, avente ad oggetto la riscontrata assenza di conflitto d'interessi e di assenza di cause di incompatibilità in capo ai firmatari del atto (tra i quali il responsabile del procedimento).

Analogha esigenza di verifica (di un eventuale conflitto, anche potenziale) si riscontra, ai sensi dell'art. 6 *bis* della legge n. 241/1990, oltre che in riferimento ai provvedimenti finali ed agli atti endoprocedimentali, anche nei confronti dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri e le valutazioni tecniche.

Si rammenta il diverso contenuto che assume la fattispecie, in materia di contratti pubblici, di cui all'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023 (interesse finanziario, economico o altro personale percepibile come una minaccia alla imparzialità e indipendenza ed idoneo ad influenzare, potenzialmente, risultato, esiti e gestione della procedura o dell'esecuzione dell'affidamento).

Per quanto attiene alle fattispecie negoziali, si rinvia a quanto previsto al § 5.1.

Per quanto riguarda gli aspetti procedurali, ivi compresa l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le situazioni di conflitto d'interesse relative a dipendenti, dirigenti ed ai restanti casi, ove

non sia ravvisabile l'inquadramento gerarchico, si rinvia all'art. 7 del vigente Codice di comportamento, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 264 del 29/11/2021, nonché, in relazione alle specifiche fattispecie in essi delineate, agli artt. 5 e 6 della medesima fonte.

Sempre in relazione alle disposizioni di cui al vigente Codice di comportamento dell'amministrazione, si segnala, inoltre, il contenuto dell'art. 14 – comma 2, in merito a quanto ivi disposto riguardo all'astensione dal prendere parte in modo diretto o indiretto, ai contratti ed alle procedure per la scelta del contraente quando in dette attività risultino coinvolti il coniuge, i parenti fino al quarto grado o gli affini entro il secondo grado; al divieto di concludere, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o

assicurazione con imprese con le quali si siano stipulati contratti a titolo privato o ricevute altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui vengano conclusi, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese, rispetto alle quali si siano conclusi contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, bisogna astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione, da conservare agli atti dell'ufficio. Nel caso in cui si concludano accordi o negozi, ovvero si stipulino contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali si siano conclusi, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ente di appartenenza, dovrà essere informato per iscritto il dirigente dell'ufficio. Nel caso dei dirigenti, il Segretario Generale.

#### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

- 1. Ciascun Dirigente** curerà che, in relazione all'attività del proprio ufficio, venga inserita, nei suindicati atti, una dichiarazione riguardante l'assenza di conflitto d'interessi o di cause di incompatibilità in capo ai soggetti soprindicati.
- 2. Fermo restando l'obbligo di comunicazione in capo a ciascun dipendente/dirigente direttamente interessato, ciascun Dirigente** ha il compito di monitorare costantemente i procedimenti afferenti al proprio settore, onde informare senza ritardo il **Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza** dell'eventuale prospettarsi di una situazione di conflitto d'interesse.

### **5.5 Incarichi esterni, interni extra istituzionali e cumulo d'impieghi**

Si rinvia ai contenuti del regolamento provinciale, adottato, ai sensi dell'art. 53 – comma 3 *bis* del D.lgs. 165/2001, mediante approvazione con deliberazione di G.P. n° 142 del 22 dicembre 2014, tuttora vigente, nel quale sono indicati, tra l'altro, le tipologie di incarichi vietati ed i criteri per il conferimento o l'autorizzazione degli incarichi esterni ed interni extra istituzionali, nonché la disciplina interna dettata in materia di cumulo d'impieghi.

A tal proposito, si rammenta, per la sua valenza di carattere generale per la disciplina in oggetto e la sua particolare rilevanza ai fini della presente misura, il contenuto dell'art. 18 - comma 3 del suindicato regolamento interno: *"I Dirigenti di ciascun Settore ed il Direttore Generale, se nominato, vigilano sul rispetto del complesso delle disposizioni in materia di inconfiribilità, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti e sulla corretta applicazione del presente Regolamento. Essi, con periodicità semestrale, relazionano al Responsabile per la prevenzione della corruzione sull'attività svolta, evidenziando eventuali casi di incompatibilità, conflitto di interessi, revoca o sospensione dell'incarico e qualsiasi altra violazione delle norme del presente Regolamento e delle altre disposizioni di legge vigenti in materia, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di comunicazione indicati al precedente art. 15 [al Dipartimento della Funzione Pubblica, n.d.r.] . **La relazione va resa anche se negativa**".*

#### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

- 1. Ciascun Dirigente ed il Direttore Generale, se nominato, nonché il RPCT, secondo rispettive competenze ed attribuzioni,** per l'applicazione della norma regolamentare sopra riportata: in particolare, ai Dirigenti spetta in prima istanza – salvo obbligo d'informativa al Segretario Generale – RPCT, ai sensi dell'art. 18 – comma 3 reg. prov. cit. – la vigilanza ed il periodico monitoraggio e verifica circa eventuali cause ostative o d'incompatibilità/conflitto d'interessi in merito all'attribuzione della suddetta tipologia di incarichi o all'eventuale cumulo d'impieghi, poiché i Dirigenti presso cui il singolo dipendente è incardinato sono gli unici

a conoscere dettagliatamente le specifiche mansioni di assegnazione ed i relativi procedimenti attribuiti alla responsabilità dell'interessato (cfr. nota del Segretario Generale prot. n. 12967 del 21/02/2024).

2. Per quanto concerne la comunicazione telematica di cui all'art. 53 – comma 14 del d.lgs. 165/2001 [art. 15 reg. cit.]

in base alla circolare del Segretario Generale prot. n. 18169 del 14/03/2023, essa spetta al personale dei singoli settori, all'uopo delegato dai rispettivi dirigenti (in genere coincidente con i cd. referenti per la trasparenza) in quanto accreditati a pubblicare sul portale della Funzione Pubblica PerlaPa, che vale – sempre in quanto stabilito dalla suindicata circolare interna - anche quale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti in materia dall'art. 18 (in combinato disposto con l'art. 9 –bis) del D.lgs. n. 33/2013.

## 5.6 Inconferibilità /incompatibilità di incarichi

Si prescrive, anzitutto, che nella procedura di attribuzione degli incarichi deve essere acquisita, preventivamente al conferimento dell'incarico stesso, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità ed assenza di conflitto d'interessi - resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. - da parte del soggetto destinatario della nomina, ai tramite compilazione e sottoscrizione del modello prestampato correntemente all'uopo in uso.

Essa, limitatamente ai profili di eventuale incompatibilità, va rinnovata annualmente (art. 20 – comma 2 D.lgs. n. 39/2013).

Pertanto, viene disposto che, ai sensi del PNA 2019 (Delibera ANAC n. 1069 del 13/11/2019) ad integrazione di quanto previsto dalla precedente Delibera ANAC n. 233 del 03/08/2016: *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione”*, nelle procedure di conferimento degli incarichi venga garantita:

1. *La preventiva acquisizione della suddetta dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;*
2. *La sua successiva verifica entro un congruo arco temporale;*
3. *Il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo di detta verifica (acclarata assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);*
4. *La pubblicazione, contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.*

Periodicamente dovranno essere effettuati controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate dai destinatari degli incarichi, da parte del settore cui afferisce l'organo conferente l'incarico stesso (ad esempio, Gabinetto di Presidenza, per le nomine effettuate dal Presidente); per i Dirigenti, provvede il Segretario Generale, come accaduto nel 2023, allorché si è proceduto a detta attività di ricognizione e verifica, il cui esito è stato convogliato in un *report*, trasmesso, con nota prot. n. 50162 del 31/07/2023, al Presidente e per conoscenza al Nucleo di Valutazione, nel quale è stata attestata l'assenza di criticità e/o incongruenze tra dette dichiarazioni e quanto risultante dai rispettivi *curricula* e da fatti notori, seguendo la metodologia d'indagine consigliata dalla suddetta Delibera ANAC n. 233/2016, che si esprime proprio in questi termini, in merito alle modalità tramite cui espletare questo adempimento.

### Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

1. **I Dirigenti dei settori** cui afferisce l'organo conferente l'incarico, cureranno l'acquisizione della dichiarazione, da parte dell'interessato alla nomina ed il rispetto della restante procedura sopra delineata.
2. **I suddetti Dirigenti** e per i Dirigenti stessi, **il Segretario Generale**, effettueranno periodicamente le

verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, secondo le modalità sopra riportate.

3. **Oltre al soggetto direttamente interessato, ciascun Dirigente (nonché, direttamente l'organo conferente l'incarico)** nell'ambito dell'attività informativa da effettuarsi nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (§ 1.2 lett. a)) della presente sottosezione) segnalerà tempestivamente al RPCT stesso il profilarsi, in vista di una prospettata attribuzione o l'eventuale sopravvenuto verificarsi, rispetto ad uno o più incarichi precedentemente conferiti, di una causa ostativa o di incompatibilità, rispetto ad un determinato incarico, per i successivi adempimenti, all'uopo previsti dalla normativa o da disposizioni interne.
4. **Riguardo al conferimento degli incarichi amministrativi nelle società in controllo pubblico ed alle relative verifiche ex D.lgs. n. 39/2023, si rinvia ai contenuti del § 5.16 – lett. B. della presente sottosezione.**

### **5.7 Divieti post - employment (pantouflage)**

Si prescrive che al fine di sensibilizzare i dipendenti in procinto di essere collocati in quiescenza al rispetto del divieto di *pantouflage*, gli stessi sottoscrivano, all'atto della cessazione del servizio, una dichiarazione con la quale si impegnano in tal senso, di cui deve darsi atto nella determina dirigenziale del settore Personale che sancisce la decorrenza della fine del rapporto di lavoro e quanto da ciò conseguente.

#### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

1. **Il Dirigente del settore Organizzazione e Personale** curerà le iniziative informative - precipuamente rivolte al personale prossimo al pensionamento – intese a renderlo edotto del contenuto della normativa *antipantouflage* e relative conseguenze in caso di inosservanza;
2. **Ciascun dipendente**, nell'imminenza del proprio pensionamento, sottoscriverà l'apposito modello di autodichiarazione, predisposto dal settore Organizzazione e Personale, che a sua volta ne darà atto nei provvedimenti sopra individuati;
3. **Ciascun Dirigente** comunicherà tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, i casi di *pantouflage* eventualmente riscontrati ed ogni altro caso di violazione della normativa a vario titolo prevista in tema di divieti inerenti all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, per il seguito di competenza;
4. **Ciascun Dirigente**, ove richiesto di verifica, in sede di monitoraggio generale o specifico, riscontrerà le dichiarazioni all'uopo rese dagli operatori economici, attraverso il riscontro dell'organigramma aziendale comprensivo dell'elenco di dipendenti e collaboratori dell'impresa nella titolarità/partecipazione del privato contraente;
5. **Il Dirigente del Settore Gestione società partecipate ed organismi esterni** verificherà, secondo le modalità di monitoraggio esplicitate nell'apposito § 5.16 della presente sottosezione, se le società controllate abbiano adottato le misure necessarie ad evitare l'assunzione dei dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione controllante, secondo la fattispecie prevista all'art. 53 - comma 16 *ter*, del d.lgs. n° 165/2001.

### **5.8 Attività di prevenzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

Si prescrive che, nei casi in cui si renda necessaria la formazione di una commissione di cui all'art. 35 *bis*, comma 1 lett. a) e c) o si prospetti il conferimento di incarichi o l'assegnazione ad uffici, di cui alla lett. b) della medesima norma, l'organo competente ad esercitare lo specifico potere provvedimento (Segretario Generale, Direttore Generale, Dirigente di settore) deve richiedere preventivamente ai soggetti interessati una dichiarazione, da rendersi ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e dell'art.20 del d.lgs. 39/013, di

assenza di condanne penali per reati contro la P.A.

**Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

1. **L'organo competente ad esercitare lo specifico potere provvedimentale** per la richiesta preventiva, ai soggetti interessati, delle suddette dichiarazioni di assenza di condanne penali per reati contro la P.A., nonché per i controlli a campione sulla loro veridicità.
2. **I soggetti, come sopra individuati**, hanno l'onere di comunicare tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, gli eventuali provvedimenti di revoca di assegnazioni ad uffici e/o a commissioni ed in genere, tutti i casi di rilevata insussistenza o sopravvenuta carenza dei requisiti previsti, per i conseguenti adempimenti, anche ai fini della declaratoria di nullità di incarichi precedentemente attribuiti (art. 17 – comma 1 del d.lgs. 39/2013, in combinato disposto con l'art. 8 *bis* del "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", introdotto dalla delibera di G.P. n. 55/2013).

### **5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. *whistleblower*)**

Anche sul nuovo sito istituzionale, attivo da ottobre 2024, è fruibile un sistema di comunicazione con il Responsabile Anticorruzione attivabile da un *link* posto sulla *home page*, in grado di garantire, secondo quanto indicato nell'*abstract* di presentazione del servizio, visualizzabile all'atto dell'iniziale utilizzo del collegamento, riservatezza dei contenuti e dell'identità del segnalante, ai sensi della disciplina di cui al D.lgs. n. 24 del 10/03/2024, ivi citata.

**Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

**Il Dirigente del settore Innovazione Tecnologica** per la sovrintendenza al funzionamento del sistema, con l'onere di proporre le necessarie soluzioni tecniche risolutive a fronte di eventuali disservizi/criticità riscontrate.

### **5.10 La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza**

**Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

1. I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, tenuto conto anche di eventuali proposte avanzate dalla dirigenza;
2. **Il Segretario Generale – RPCT** stabilisce le linee generali del programma annuale di formazione anticorruzione, ed individua, **d'intesa con il Dirigente del settore Organizzazione e Personale**, i soggetti erogatori.
- 3.

### **5.11 Controlli interni**

Trova applicazione il Regolamento in materia di controlli interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 23 del 22/03/2023.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto regolamento, il controllo successivo di regolarità amministrativa fa capo al Segretario Generale che lo organizza e lo esegue con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Per l'esercizio della suddetta attività, il Segretario Generale si avvale di un'apposita struttura organizzativa, nominata e presieduta dallo stesso, denominata "Struttura di controllo successivo di regolarità amministrativa", composta da dipendenti della Provincia, con conoscenze e competenze giuridico amministrative specialistiche nelle materie oggetto degli atti sottoposti a verifica, operando secondo criteri

di indipendenza, obiettività, riservatezza. La Struttura – ai sensi del comma 2 del succitato art. 7 - verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, delle scritture private autenticate e non autenticate, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che il Segretario Generale ritenga opportuno verificare [omissis].

In quest'ambito, è stata predisposta, dalla suddetta struttura/commissione, apposita scheda, articolata per singole voci, che rende conto, per ciascun atto, tra l'altro, anche del rispetto delle disposizioni anticorruzione e trasparenza.

L'attività di controllo successivo è svolta con cadenza semestrale ed è riferita agli atti del semestre precedente. La selezione del campione degli atti da sottoporre a controllo successivo è effettuata mediante estrazione casuale, con motivate tecniche di campionamento, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Ogni campione dovrà contenere atti adottati da tutti i settori dell'Ente. La scelta in percentuale del campione degli atti da sottoporre a controllo è stabilito in misura non inferiore al 5% del totale delle determinazioni dirigenziali, delle scritture private autenticate e non, dei contratti numerati (nella misura di uno) del semestre di riferimento e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga opportuno verificare. Nei settori individuati nella sezione del P.I.A.O. relativa all'Anticorruzione, dell'anno di riferimento, la percentuale del campione da estrarre è elevata, in ciascun semestre, dal 5% degli atti prodotti, per ogni settore di attività, al 10 % del totale delle tipologie degli atti oggetto del controllo (art. 8 - comma 2 del regolamento citato).

In caso di riscontrate irregolarità/illegittimità, il Segretario Generale ne dà comunicazione, unitamente alle direttive, cui conformarsi, ai Dirigenti, nonché al Nucleo di Valutazione per il giudizio sulla *performance*, entro cinque giorni dalla chiusura del controllo. Il Dirigente può, entro cinque giorni dal ricevimento della direttiva, presentare osservazioni e controdeduzioni (art. 8 – comma 3 reg. cit.).

Il controllo è concluso entro l'anno successivo a quello di riferimento. I *report* sui controlli effettuati formano oggetto di relazioni annuali che sono trasmesse al Presidente della Provincia, al Consiglio Provinciale, ai Capi Area dell'Ente, nonché al Direttore Generale, ove nominato, ai Dirigenti, ai Revisori ed al Nucleo di Valutazione (art. 9 – comma 1, reg. cit.).

#### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

1. Tutti i soggetti interessati, a vario titolo, nella procedura sopra descritta, unitamente alla relativa tempistica, secondo rispettive competenze ed attribuzioni.

## **B) Misure speciali**

### **5.12 Protocolli di legalità o patti d'integrità**

Si prescrive che in tutti gli atti amministrativi rispetto ai quali ciò sia previsto dai Protocolli stessi, venga inserito apposito riferimento alla necessaria osservanza dei Protocolli di Legalità conclusi dalla Provincia di Caserta con la Prefettura di Caserta ed eventuali altri soggetti istituzionali e che nei conseguenti atti aventi natura contrattuale specifiche clausole richiamanti detti contenuti debbano essere oggetto di espressa accettazione da parte del privato contraente, all'atto della stipula.

#### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

**Ciascun Dirigente** per la predisposizione e l'inserimento di dette clausole nei suindicati relativi atti.

**Ciascun Dirigente** per i necessari controlli da attivarsi per la puntuale osservanza della presente misura e per la tempestiva comunicazione al Segretario Generale/RPCT delle eventuali criticità a tal proposito riscontrate, con particolare riferimento a conseguenze dirette sui contratti precedentemente conclusi, a seguito dell'avvenuto verificarsi di una fattispecie prevista, dai protocolli stessi, quale causa di risoluzione del rapporto.

### **5.13 Rispetto del principio di rotazione nella scelta degli operatori economici**

Si rinvia ai contenuti del §. 4.1 della presente sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”.

### **5.14 Rotazione degli incarichi di arbitrato**

La presente misura ha il compito di assicurare il rispetto del criterio della rotazione negli incarichi di arbitrato, da attribuirsi sulla base del preventivo accertamento della sussistenza di idonei requisiti di professionalità e competenza, ragguagliati alla materia oggetto dell’attribuendo incarico.

#### **Responsabile della misura:**

**Il Dirigente del settore conferente l’incarico** per il rispetto del principio di rotazione.

### **5.15 Incompatibilità/Conflitto d’interessi negli incarichi legali**

A fini cautelativi rispetto all’affidamento, l’Avviso pubblico prot. n° 0065250 del 08/11/2017, che trova tuttora applicazione in relazione alla *short list* provinciale, relativa agli incarichi legali a professionisti esterni, prevede, nell’ambito della documentazione richiesta, a pena di esclusione, alcune fattispecie di autodichiarazione riguardanti ipotesi di conflitto di interesse, di cui bisogna autocertificare l’assenza.

Tuttavia, secondo la deliberazione ANAC n. 907 del 24/10/2018 di approvazione delle Linee Guida n. 12 “Affidamento dei servizi legali”, la valutazione dell’assenza di una situazione di conflitto d’interessi deve essere effettuata, per le motivazioni in essa addotte, *al momento dell’affidamento del contratto*.

A tale riguardo, si prescrive, quindi, che in aggiunta a quanto richiesto dall’Avviso pubblico sopra indicato, in tutte le convenzioni/disciplinari d’incarico stipulate con professionisti esterni, vada inserito un apposito riferimento all’attuale assenza di cause di incompatibilità/conflitto d’interessi.

#### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

- 1. I Dirigenti dei settori** cureranno l’inserimento di un apposito riferimento all’attuale assenza di cause di incompatibilità/conflitto d’interessi in tutte le convenzioni/disciplinari d’incarico con professionisti esterni.
- 2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, attraverso l’attività di controllo delle scritture private, demandata alla Commissione di cui al § 5.11,** verificherà l’avvenuto inserimento della suddetta clausola contrattuale.

### **5.16 Monitoraggio sull’attività delle società partecipate ed organismi esterni**

Con deliberazione del Consiglio dell’ANAC n° 1134 dell’08/11/2017 “*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*”, sono stati stabiliti obblighi posti sia a carico dell’amministrazione partecipante/controllante/vigilante, sia, direttamente, in capo agli enti controllati.

a. Per quanto attiene al monitoraggio spettante all’amministrazione controllante, si prescrive che il Dirigente del settore “Gestione società partecipate ed organismi esterni” somministri alle società *in house* GISEC S.p.A. e Terra di Lavoro S.p.A., un questionario con i seguenti quesiti a risposta aperta:

1. Se siano state adottate, secondo la previsione del comma 2 *bis* dell’art. 1 della legge 190/2012, dalle società partecipate, sulla base degli indirizzi del vigente PNA, misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. n° 231/2001;

2. Se detti enti abbiano nominato, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e sulla base di un'adeguata motivazione in ordine alla scelta, un proprio RPCT, osservando quanto in merito disposto nelle *Nuove Linee Guida*, di cui alla deliberazione del Consiglio dell'ANAC n° 1134/2017, come aggiornate ed integrate al paragrafo 1.1 della parte V della delibera ANAC n° 1064/2019;
3. Se nel conferimento di incarichi amministrativi siano stati attuati sistemi di verifica (paragrafo 3.1.1. della delibera ANAC n° 1134/2017) di eventuali cause ostative ai sensi del d.lgs. 39/2013 e del d.lgs. 175/2016;
4. Se sia stato osservato il divieto di *pantouflage* previsto all'art. 53 – comma 16 *ter* del d.lgs. 165/2001, riguardo all'assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio, nel senso che le società debbono adottare le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse, secondo le indicazioni all'uopo contenute nel succitato paragrafo 3.1.1. della delibera ANAC n° 1134/2017;
5. Se venga attuata, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, la rotazione ordinaria o in subordine, altra misura alternativa, al fine di ridurre il rischio di fenomeni di *maladministration*, costituiti dalla circostanza di poter sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti, precisando che il monitoraggio circa il rispetto del principio di rotazione dovrà riguardare anche il conferimento di incarichi esterni ed interni;
6. Se - ai sensi delle deliberazioni ANAC n. 294/2021, n. 201/2022 e 203/2023 – è stata prodotta ed inviata alla stessa Autorità, nei termini prevista dalla medesima deliberazione, l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (giusta art. 14 – comma 4, lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 da parte dell'organismo o soggetto individuato per lo svolgimento delle medesime funzioni attribuite all'OIV;
7. Se sia stato osservato quanto disposto dalla deliberazione ANAC n. 264/2023, in merito all'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 a decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Tale deliberazione prevede che, al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, di cui all'art. 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunichino tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9 bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 del provvedimento di cui all'art. 23 del Codice.

Anche il settore Gestione partecipazioni societarie ed organismi esterni svolge un'attività di monitoraggio sugli obblighi di trasparenza ed anticorruzione sulle società *in house* GISEC spa e Terra di Lavoro spa, sebbene esse siano dotate di propri RPCT. Detta attività si è concretata, nel corso del 2024, come rappresentato nel seguente elenco di sintesi, fornito, per le vie brevi, dal succitato medesimo settore:

GISEC S.P.A.

- 1) Nota prot. n. 9486 del 07/02/2024 Oggetto: Misura 5.16 del PTPCT 2023/2025 Monitoraggio sull'attività degli organismi partecipati.
- 2) Nota prot. n. 30356 del 10/05/2024 Oggetto: Adempimenti di cui alla Deliberazione ANAC 213 del 23 aprile 2024.
- 3) Nota prot. n. 31676 del 16/05/2024 Oggetto: Mancato aggiornamento dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

- 4) Nota prot. n. 34744 del 31/05/2024 Oggetto: Assolvimento obblighi di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013 esito controllo 1° quadrimestre .
- 5) Nota prot. n. 53206 del 18/09/2024 Oggetto: Assolvimento obblighi di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013 esito controllo 2° quadrimestre.
- 6) Nota prot. n. 65669 del 20/11/2024 Oggetto: Misura 5.16 -Questionario anticorruzione.  
Riscontro nota prot. n. 66800 del 26/11/2024.

#### TERRA DI LAVORO S.P.A.

- 1) Nota prot. n. 4688 del 19/01/2024 Oggetto: Sollecito adempimenti di cui alla Deliberazione ANAC n. 203 del 17 maggio 2023.
- 2) Nota prot. n. 30536 Oggetto: Adempimenti di cui alla Deliberazione ANAC 213 del 23 aprile 2024.
- 3) Nota prot. n. 35260 Oggetto: Assolvimento Obblighi di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013. Esito controllo 1° quadrimestre.
- 4) Nota prot. n. 55461 del 30/09/2024 Oggetto: Assolvimento obblighi di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013. Esito controllo 2° quadrimestre.  
Riscontro nota prot. n. 56155 del 02/10/2024.
- 5) Nota prot. n. 65669 del 20/11/2024 Oggetto: Misura 5.16- Questionario anticorruzione.  
Riscontro nota prot. n. 7506 del 16/12/2024.

- b. Riguardo alla **vigilanza sul rispetto - nel conferimento degli incarichi amministrativi negli enti controllati - delle disposizioni del d.lgs. n° 39 del 2013**, si ribadisce che, in **caso di nomine effettuate con decreto presidenziale o con deliberazione consiliare, le verifiche sull'inconferibilità, nonché ogni altro correlato adempimento anche relativamente alle incompatibilità**, debbono essere svolte dal Gabinetto di Presidenza. In caso contrario, quando competente alla nomina è un organo della società/ente (C.d.A. o amministratore unico, ad esempio) oppure il Presidente della Provincia, in qualità di socio unico, come nelle società in *house*, ad effettuare i controlli previsti dovranno essere gli organi interni della società/ente deputati a funzioni di garanzia (RPCT o in assenza, compatibilmente ai propri compiti istituzionali, O.d.V.)
- c. **Per quanto attiene alla S.C.P.A. "Innovazione e Sviluppo integrato"**, si conferma la scelta di inserire le misure di prevenzione anticorruzione e sulla trasparenza, riferite all'attività della società consortile stessa, direttamente nella "Sezione rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.

#### < **MISURE ANTICORRUZIONE**

- L'amministratore Unico di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., laddove ravvisi, nell'esercizio delle sue funzioni, eventuali criticità che rivelino la sussistenza di un rischio corruttivo, anche potenziale, dovrà segnalarlo tempestivamente al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza della Provincia.
- L'Amministratore Unico stesso è tenuto a redigere annualmente un **report, entro il 30 novembre**, da trasmettersi al RPCT della Provincia, ove a corredo della relazione finale sulla gestione, da trasmettersi previamente al Dirigente del settore "Gestione società partecipate ed organismi esterni", attesti che, in ordine all'attività ivi rappresentata, risultino rispettate le disposizioni della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O." in quanto applicabili ad Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., con particolare riguardo all'avvenuto espletamento delle verifiche previste dal DM n. 320/2000, soprattutto in riferimento alle aree a rischio specifico, indicate nel PTPCT 2021-23 della società consortile stessa ed espressamente confermate dalla presente programmazione: "rendicontazione delle opere finanziate" e "conferimento di incarichi di consulenza".

Detta attività di riscontro, da parte dell'Amministratore Unico, potrà svolgersi, se ritenuto utile, previa interlocuzioni con il Dirigente del settore della Provincia, deputato alla gestione della progettualità d'interesse, il quale, a sua volta, è tenuto, ai sensi dell'art. 16 – comma 1, *ter* del d.lgs. n. 165/2001, a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”.

### **MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

E' demandata all'Amministratore Unico di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., la garanzia dell'osservanza degli obblighi di trasparenza, normativamente previsti in materia, rispetto ai quali è confermata, come da deliberazione ANAC n. 1134/2017, l'ospitalità delle informazioni richieste, sul sito della Provincia, tramite *link* all'uopo dedicato, posto sulla *home page* del sito stesso >.

Con nota prot. n. 10817/2025, provvista, quale allegato, della “Relazione sulla gestione al 31/12/2024”, l'Amministratore unico di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., in esecuzione della relativa misura contenuta nel P.I.A.O. 2024/26, ha provveduto a trasmettere al Segretario Generale della Provincia/RPCT (e per conoscenza alla Dirigente del settore “Gestione partecipazioni societarie ed organismi esterni”) apposito *report*, in cui viene attestata, in ordine all'attività svolta nell'annualità 2024 ed in riferimento agli specifici compiti assegnatigli, quale organismo responsabile dei “Patti territoriali” ex DM n. 320/2000, <l'assenza di criticità in ordine all'osservanza delle disposizioni anticorruzione, contemplate nel PTPCT 2021-23 della società stessa>

#### **Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:**

- 1. Il Dirigente del Settore Gestione Società Partecipate ed organismi esterni** attuerà il monitoraggio anticorruzione, tramite la formulazione di un questionario a risposte aperte, da trasmettersi alle società *in house*.
- 2.** In caso di accertate gravi violazioni degli obblighi previsti in materia di anticorruzione, nei limiti di quanto richiesto dalla Delibera ANAC n. 1134/2017: mancata nomina del RPCT della società e/o mancata adozione di idonee misure di prevenzione, anche integrative del “modello 231”, **il Dirigente del settore Gestione Società Partecipate ed organismi esterni** ha l'onere di informare tempestivamente il **Segretario Generale della Provincia**, affinché ne renda edotto il **Presidente della Provincia**, competente ad attuare gli opportuni conseguenti adempimenti, tra quelli all'uopo indicati nella Delibera ANAC stessa (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro).
- 3.** Per quanto riguarda la **vigilanza sul rispetto delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2023**, nell'attribuzione degli incarichi negli enti controllati, **si osserva quanto stabilito sopra sub lett. B.**
- 4. Per quanto attiene a Innovazione e Sviluppo s.c.p.a.**, è il **Segretario Generale della Provincia** a dover svolgere l'attività di impulso e vigilanza, attribuita agli enti controllanti, in materia di anticorruzione e trasparenza, rispetto all'Amministratore Unico della società consortile stessa, nell'ambito delle misure anticorruzione e trasparenza specificamente predisposte nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. della Provincia.

## **6. TRASPARENZA**

### **6.1 I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ**

#### **1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

Come previsto all'art. 43 – comma 1 del d.lgs. n° 33/2013, all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 43 – comma 5 del d.lgs. n° 33/2013, in relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### **2. I Dirigenti**

Come previsto all'art. 43 – comma 3 del d.lgs. n° 33/2013, i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 43 - comma 4 del d.lgs. n° 33/2013, così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n° 97 del 2016, i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto legislativo medesimo.

#### **3. Il Nucleo di Valutazione**

Con provvedimento monocratico n. 240 del 21/12/2022, il Presidente emanò apposito atto di indirizzo ai Dirigenti competenti, ad adottare o proporre, secondo rispettive attribuzioni, i provvedimenti amministrativi finalizzati alla istituzione del Nucleo di Valutazione, ivi compresa la redazione del regolamento di funzionamento di detto organismo, destinato ad avvicinarsi all'ultimo Organismo Interno di Valutazione, scaduto a gennaio 2023.

Con provvedimento monocratico presidenziale n. 246 del 22/12/2022, venne approvato il regolamento sull'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione della Provincia di Caserta.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 6 del 08/03/2023, previa istruttoria compiuta dal Gabinetto di Presidenza sulle domande di partecipazione pervenute entro la scadenza dell'avviso pubblico all'uopo pubblicato per la selezione delle candidature, vennero nominati gli attuali componenti per il triennio 2023/2025.

#### **4. Il Responsabile della protezione dati (RPD)**

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contenuta, per evitare un'indebita diffusione di dati, con l'interesse costituzionalmente protetto alla tutela della riservatezza, onde evitare un trattamento illegittimo. In questa ottica si ritiene indispensabile che ciascun Dirigente, anche coadiuvato con il proprio "Referente di settore/servizio per l'Anticorruzione e la Trasparenza", di cui al 1.2 – lett. b) della presente

sottosezione, si relazioni, ove necessario, con il **Responsabile della protezione dati (RPD)** figura introdotta dal regolamento UE 679/2016 (art 37-39) che costituisce punto di riferimento anche per il RPCT. Con il Decreto presidenziale n. 41 del 12 novembre 2018 è stato attribuito il relativo incarico, rinnovato per un ulteriore triennio, con determinazione dirigenziale del settore Innovazione Tecnologica n. 1962 del 07/12/2022.

Ai sensi della normativa europea, infatti, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. “I rapporti del RPCT con altri organi dell’amministrazione e con ANAC”) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

## **5. Società partecipate ed organismi esterni**

**Le società e gli enti specificati all’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013** sono tenuti al rispetto della disciplina sulla trasparenza, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all’organizzazione, sia all’attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità.

### **6.1 Procedure organizzative**

Con nota del Dirigente del settore Innovazione Tecnologica, prot. n° 56038 del 02/10/2024, venne fissato, a seguito del nuovo affidamento del servizio, il calendario relativo alla migrazione delle attività telematiche dal vecchio al nuovo sito istituzionale, comprese le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, che hanno avuto inizio nello scorso mese di ottobre 2024.

Come già evidenziato nel § 2.2 a) della presente sezione ed in precedenza anche nella Relazione annuale del RPCT sull’attività 2024, ex art. 1 – comma 14 della legge 190/2012, la recente entrata in funzione del nuovo *software* gestionale sta mettendo in discussione i livelli di adempimento precedentemente conseguiti in materia di trasparenza (succitata attestazione sugli obblighi di pubblicazione, da parte del Nucleo di Valutazione, di cui alla nota prot. n. 40402 del 01/07/2024). Non essendo stata ancora completata l’attività, tuttora in corso, di migrazione dei dati dalla vecchia alla nuova piattaforma, ciò costituisce il principale elemento negativo nell’attuale gestione degli obblighi di trasparenza.

A tal proposito, si rappresenta che, con mail del 27/12/2024, venne all’uopo compulsato il competente Settore Innovazione Tecnologica, evidenziando tutte le criticità emerse da un confronto tra la vecchia e la nuova sezione Amministrazione Trasparente. Con apposito elenco venne segnalato che i dati presenti nella precedente Sezione non erano stati ancora completamente riversati nella nuova. Considerata la necessità di garantire la stessa completezza di contenuti, si procederà, da parte del servizio Trasparenza, al conseguente monitoraggio, sino alla conclusione della fase di definitivo trasferimento dei dati. In esito ad una Conferenza dei Dirigenti, svoltasi in data 25/02/2025 (verbale prot. n. 15644 del 20/03/2025) si è deliberato di conservare il “modus operandi” tuttora vigente, ovvero: la procedura di pubblicazione dei dati (che devono essere trasmessi nei tempi e nei modi di legge dai settori) è curata dalla Segreteria Generale – servizio Trasparenza, che rimane deputata alla loro pubblicazione.

Pertanto, allo stato attuale, ciascun settore dell’Ente – secondo rispettive competenze - rimane responsabile dell’individuazione e conseguente predisposizione dei contenuti destinati ad Amministrazione Trasparente, mentre alla pubblicazione provvede materialmente, come sopra evidenziato, il **servizio Trasparenza della Segreteria Generale**, fatta eccezione per determinazioni dirigenziali e provvedimenti monocratici presidenziali, rispetto ad entrambi i quali essa viene attivata, come nel precedente sistema, contestualmente a quella all’Albo pretorio (AOL) dai singoli settori, nel caso delle determine e dalla Segreteria Generale, per i provvedimenti monocratici presidenziali.

In data 26/03/2025, con nota prot. n. 16835, la Funzionaria E.Q. del servizio Anticorruzione-Trasparenza ha nuovamente compulsato il settore Innovazione Tecnologica circa la necessità di interloquire con la società

affidataria del servizio, in merito al completamento del passaggio dei dati dal vecchio al nuovo portale della trasparenza, avendo constatato la perdurante incompletezza degli stessi, come da relazione analitica a detta nota allegata.

Relativamente poi alla sottosezione “Bandi di gara e contratti”, alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. n. 36/2023 - Parte II, art. 21 “ Ciclo di vita dei contratti pubblici”, nonché restante normativa relativa ai lavori approvati e realizzati con fondi PNRR, in esito alla succitata riunione dei Dirigenti del 25/02/2025, è stato altresì deliberato che la pubblicazione della documentazione relativa alla fase esecutiva dei contratti di affidamento, dovrà essere garantita da ciascun Settore singolarmente, tramite le apposite funzionalità previste dalla piattaforma informatica stessa.

A tal proposito, nella succitata nota prot. n. 16835/2025, il settore Innovazione Tecnologica è stato anche sotto quest’aspetto sensibilizzato, nel senso di dover garantire specifica attività di formazione rivolta al personale di ciascun settore deputato ad eseguire le suddette pubblicazioni relative alla fase esecutiva dei contratti.

Il **Settore Innovazione Tecnologica** garantisce la tenuta, la manutenzione e l’aggiornamento dell’infrastruttura *hardware* e *software*, unitamente alla gestione del rapporto con il fornitore dell’applicativo; mentre il **servizio Trasparenza** della Segreteria Generale svolge attività periodica di controllo sulle pubblicazioni, impartendo le opportune direttive, a firma del **Funzionario E.Q. e/o del Segretario Generale**.

Alla presente sezione “Valore Pubblico, *Performance* e Anticorruzione”- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, viene allegato - **sub lett. “B”** - lo schema degli obblighi di pubblicazione, ex D.lgs. n. 33/2013.

## 6.2 Diritto d’accesso e privacy

### a) Diritto d’Accesso

Con determinazione n° 1309/2016 dell’ANAC, poi integrata dalla circolare n° 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sono state fornite le linee-guida operative per la corretta applicazione del diritto d’accesso.

L’art. 2 del d.lgs. n° 97/2016 nel novellare l’art. 1, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 ha modificato la nozione generale di “trasparenza” intesa ora come “accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni” (e non più semplicemente come accessibilità totale alle informazioni relative all’organizzazione ed all’attività delle pubbliche amministrazioni), perciò volta non solo a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche a tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

Nel secondo comma, il legislatore ha specificato i limiti alla libertà di accesso, precisando come la trasparenza amministrativa vada applicata nel rispetto delle disposizioni in materia di dati personali, oltre che di segreto di Stato, segreto d'ufficio, segreto statistico, concorrendo ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. L’ordinamento distingue tra l'accesso civico “*semplice*”, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ed accesso civico “*generalizzato*” che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

E’ evidente il cambio di prospettiva rispetto alla precedente concezione. Infatti la nuova tipologia risponde all’ interesse dell’ordinamento di assicurare ai cittadini un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui all’art 2 *bis* del D.lgs. n. 33/13,

indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, qualificate da un interesse diretto, concreto e attuale, come viceversa per l'accesso documentale ex legge n. 241/90. Il diritto di accesso civico generalizzato si configura, pertanto, come un diritto "a titolarità diffusa", potendo essere attivato da "chiunque", non essendo sottoposto a limitazioni quanto a legittimazione soggettiva del richiedente, la cui istanza "non richiede motivazione", delineandosi come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione ed espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto per gli interessi pubblici/privati indicati all' art 5 *bis* c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/13, dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art 5 *bis* c. 3).

Con deliberazione di Consiglio Provinciale n° 24 del 09/10/2020 venne approvato il regolamento provinciale in materia di accesso generalizzato, civico e documentale, nel quale è disciplinata la procedura in materia.

A partire dal 2021, si è proceduto alla pubblicazione nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" di Amministrazione Trasparente, di un *database* generale riassuntivo, aggiornato semestralmente, comprensivo degli esiti delle istanze di tutti i tipi di accesso (documentale, civico, generalizzato).

## **b) Rapporti tra Trasparenza e tutela dei dati personali ("privacy")**

Fonti rilevanti per la materia quivi di specifico interesse sono le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* di cui alla delibera del Garante per la Protezione dei dati personali n° 243 del 15 maggio 2014, coordinate con le novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 di riforma del d.lgs. n. 33/2013 e dal d.lgs. n. 101/2018.

In particolare, il decreto legislativo di adeguamento del Codice della *privacy* alla normativa europea, ha introdotto il nuovo art. 2 *ter* che, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Infatti, 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

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

Se nel documento vi sono dati sensibili (idonei ad esempio a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, essi possono essere trattati solo se indispensabili ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato, ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni relative all'interessato che ne possono determinare l'identificazione a posteriori.

A tal proposito, si evidenzia che, con nota prot. n. 38932 del 21/06/2024, il Segretario Generale ha trasmesso, a tutti i settori, una circolare, avente ad oggetto gli indirizzi operativi da dover rispettare nell'ambito dei rapporti tra trasparenza e privacy.

Quanto alle modalità operative per assicurare il rispetto della tutela dei dati sensibili e personali nei termini sopra descritti, è prevista la possibilità, fornita dalla nuova piattaforma informatica, di emendare dalla versione dell'atto da pubblicare detti dati che vengono oscurati nella pubblicazione, rimanendo ovviamente trascritti nella versione originale agli atti d'ufficio.

# SEZIONE 3: SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

[Contenuto redatto dal settore Organizzazione e Personale e trasmesso, con nota prot. n. 17017 del 27/03/2025, alla Segreteria Generale ed - ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2019-2021 - alle Organizzazioni sindacali, nonché al Collegio dei Revisori, per l'espressione del parere obbligatorio in ordine al Piano Triennale dei fabbisogni di personale]

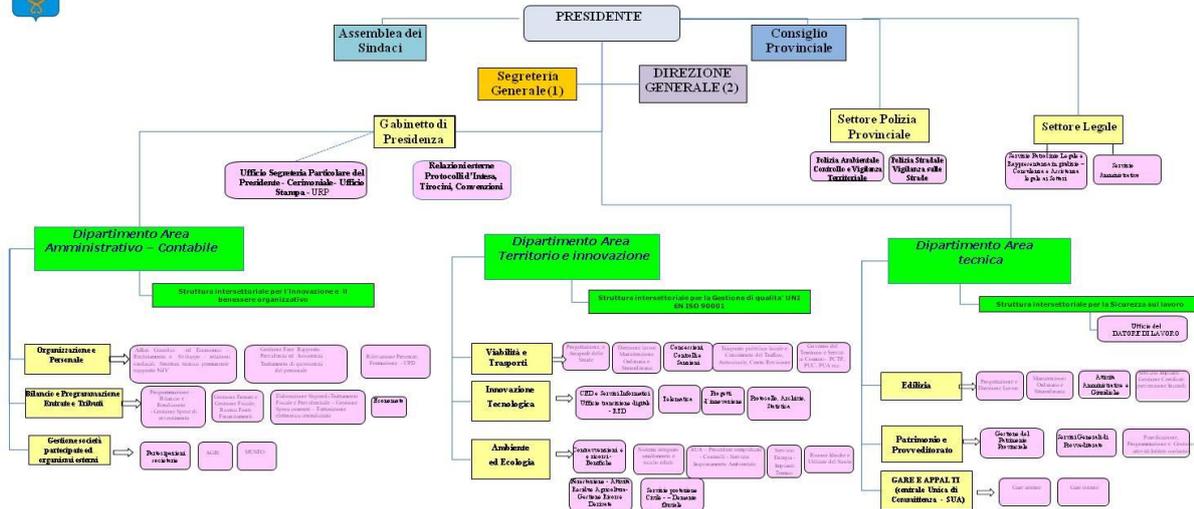
## SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Macrostruttura organizzativa e rappresentazione della consistenza del personale della Provincia di Caserta al 31/12/2024

La macrostruttura organizzativa della Provincia di Caserta è stata aggiornata con provvedimento monocratico presidenziale n. 127 del 05/06/2024 ed è attualmente articolata in 3 dipartimenti, 12 settori e 46 servizi come di seguito riportato.



Provincia di Caserta



Al 31/12/2024 risultavano in servizio complessivamente n. 234 dipendenti, tra cui n. 7 dirigenti (n. 4 con incarico a tempo indeterminato e n. 3 con incarico a tempo determinato) e il Segretario Generale. L'articolazione del personale per area di inquadramento e tipologia contrattuale è dettagliatamente esposta nelle tabelle seguenti:

Area contrattuale	Posti coperti al 31.12.2024	Tipologia contrattuale
Segretario generale	1	
Dirigenti	4	Ruolo a t.i.
	3	Incarico t.d. art. 110, co 1, D.Lgs. 267/200
Funzionari	90	Ruolo a t.i.
	3	T.d.
Istruttori	109	Ruolo a t.i.
	0	T.d.
Operatori esperti	24	Ruolo a t.i.
<b>TOTALE</b>	<b>234</b>	

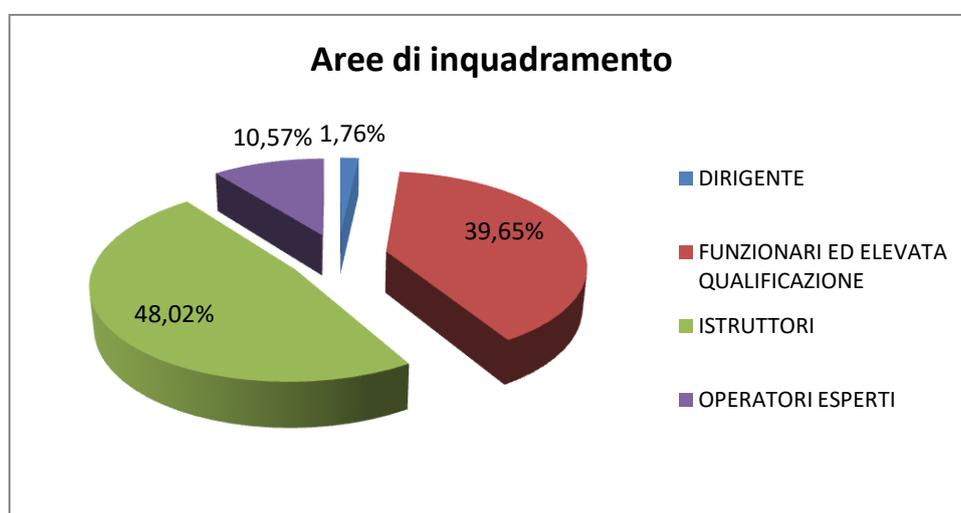
#### PERSONALE CON QUALIFICA NON DIRIGENZIALE

PROFILO PROFESSIONALE		N.
<b>AREA DEI FUNZIONARI</b>	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO <sup>1</sup>	39
	FUNZIONARIO AVVOCATO	9
	FUNZIONARIO CONTABILE	10
	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	2
	FUNZIONARIO TECNICO	31
	SPECIALISTA INFORMATICO	2
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	40
	ISTRUTTORE TECNICO	20
	ISTRUTTORE VIGILANZA	34
	ISTRUTTORE INFORMATICO	14
	ISTRUTTORE DELL'INFORMAZIONE E DELLA	1

<sup>1</sup> Comprende anche n. 3 funzionari amministrativi assunti con contratto a tempo determinato (scad. 2026).

		COMUNICAZIONE
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>	ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	12
	OPERATORE SPECIALIZZATO TECNICO	11
	ADDETTO SERVIZI MUSEALI	1
	<b>Totale complessivo</b>	<b>226</b>

La composizione, in termini percentuali, in base all'area di inquadramento è invece schematizzata nel grafico seguente che mostra una sostanziale prevalenza dei dipendenti appartenenti all'area degli Istruttori, seguiti dai Funzionari ed Elevate Qualificazioni. Gli operatori esperti rappresentano invece soltanto il 10,57% della forza lavoro complessiva.



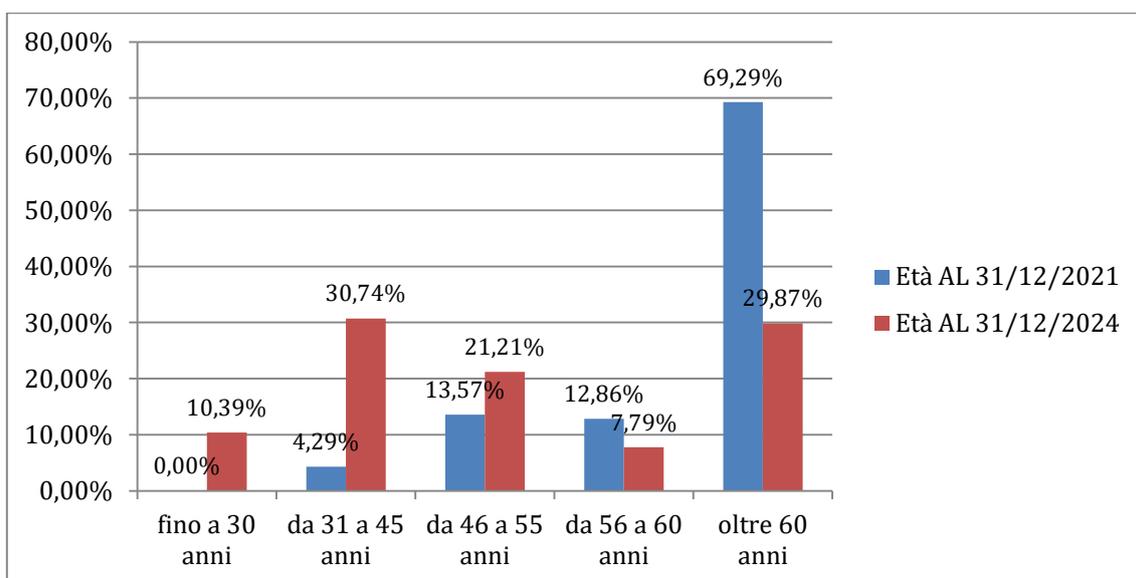
A partire dal 2021, la Provincia di Caserta ha avviato un ampio piano di assunzioni che nel quadriennio 2021-2024 ha portato all'ingresso di 131 nuovi dipendenti come illustrato nella tabella seguente.

Profilo professionale	2021	2022	2023	2024	Totale complessivo
ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI		5			5
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO			18	1	19
FUNZIONARIO AVVOCATO		1	7	1	9
FUNZIONARIO CONTABILE			4		4

FUNZIONARIO TECNICO	1	15	7	1	24
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE			18	3	21
ISTRUTTORE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE				1	1
ISTRUTTORE INFORMATICO		4		1	5
ISTRUTTORE TECNICO		14	4	1	19
ISTRUTTORE VIGILANZA			15	3	18
OPERATORE SPECIALIZZATO TEC- NICO				4	4
SPECIALISTA INFORMATICO		2			2
<b>Totale complessivo</b>	<b>1</b>	<b>41</b>	<b>73</b>	<b>16</b>	<b>131</b>

L'attuazione del programma assunzionale ha determinato un cambiamento significativo nella composizione dell'organico, con un sensibile abbassamento dell'età media dei dipendenti, passata da 60 anni nel 2021 a 50 anni nel 2024. La tabella ed il grafico seguenti illustrano l'evoluzione della distribuzione anagrafica, evidenziando l'aumento della presenza di fasce di età più giovani e la contestuale riduzione di quelle più avanzate.

Fascia di età	AL 31/12/2021	AL 31/12/2024
fino a 30 anni	0,00%	10,39%
da 31 a 45 anni	4,29%	30,74%
da 46 a 55 anni	13,57%	21,21%
da 56 a 60 anni	12,86%	7,79%
oltre 60 anni	69,29%	29,87%
Totale complessivo	100,00%	100,00%



L'analisi della composizione del personale provinciale per classi di età al 31/12/2024 evidenzia inoltre una distribuzione abbastanza eterogenea delle risorse umane tra le diverse fasce anagrafiche. Si rileva, tuttavia, nell'area degli operatori esperti una netta prevalenza di dipendenti appartenenti a classi di età più elevate, con il 41,67% del personale classificabile come prossimo al pensionamento.

Di contro, il segmento 31-45 anni registra una presenza rilevante tra i funzionari (36,17%) e gli istruttori (29,36%), a testimonianza del graduale ricambio generazionale in atto. Tale fenomeno può essere interpretato come la capacità dell'Ente di preservare un equilibrio intergenerazionale, favorendo il trasferimento di competenze e garantendo una forza lavoro dinamica e adeguatamente rinnovata.

	fino a 30 anni	da 31 a 45 anni	da 46 a 55 anni	da 56 a 60 an- ni	oltre 60 anni	Totale com- plessivo
<b>DIRIGENTE</b>	0,00%	0,00%	25,00%	25,00%	50,00%	100,00%
<b>FUNZIONARI ED ELEVA- TA QUALIFICAZIONE</b>	5,32%	36,17%	32,98%	4,26%	21,28%	100,00%
<b>ISTRUTTORI</b>	14,68%	29,36%	13,76%	8,26%	33,94%	100,00%
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	12,50%	20,83%	8,33%	16,67%	<b>41,67%</b>	100,00%
<b>Totale complessivo</b>	<b>10,39%</b>	<b>30,74%</b>	<b>21,21%</b>	<b>7,79%</b>	<b>29,87%</b>	<b>100,00%</b>

## SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Premessa

Negli ultimi anni, il **mondo** del lavoro ha attraversato un profondo cambiamento, accelerato dall'esperienza della pandemia, che ha imposto una revisione dei modelli organizzativi e un ripensamento delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il concetto di *smart working*, già presente nel dibattito sulle trasformazioni del lavoro, è emerso come una delle leve strategiche per rendere più efficienti le organizzazioni, migliorare il benessere dei lavoratori e ottimizzare la gestione delle risorse.

Lo *smart working* non si limita a rappresentare una misura di conciliazione vita-lavoro o una semplice estensione del telelavoro, ma si configura come un nuovo paradigma organizzativo, fondato sulla flessibilità, sull'autonomia e sulla responsabilizzazione del personale rispetto ai risultati. La sua attuazione implica un cambiamento culturale e manageriale che investe non solo il singolo lavoratore, ma l'intera struttura amministrativa, richiedendo una revisione dei processi, una maggiore digitalizzazione e un diverso approccio alla misurazione delle performance.

Nel settore pubblico, la diffusione del lavoro agile è stata inizialmente guidata da esigenze emergenziali, con soluzioni semplificate e non strutturate. Tuttavia, per coglierne appieno le potenzialità, è necessario adottare un approccio sistemico che preveda strumenti adeguati, un quadro normativo chiaro e una strategia di implementazione basata su obiettivi misurabili. Tra gli elementi indispensabili per una corretta applicazione dello *smart working* vi sono l'adozione di soluzioni *cloud* per la gestione documentale, l'uso di strumenti per la collaborazione a distanza, la garanzia di adeguati livelli di sicurezza informatica e un sistema di monitoraggio che integri le nuove modalità di lavoro con il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Accanto agli aspetti tecnici e operativi, è fondamentale un cambiamento culturale che favorisca la fiducia reciproca tra dirigenti e dipendenti, superando un approccio burocratico e incentivando una maggiore condivisione degli obiettivi e dei valori dell'organizzazione.

### L'attuazione dello *smart working* nella Provincia di Caserta

Come si è avuto già modo di evidenziare nella programmazione precedente, la Provincia di Caserta, con provvedimento monocratico presidenziale n. 45 del 06/03/2020, ha adottato apposita direttiva per l'introduzione e la disciplina dello SW, anche in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi che erano stati definiti nei documenti di programmazione, nonché delle indicazioni in merito alla valutazione dello stato di salute organizzativa dell'Ente inserite all'interno del sistema di misurazione e valutazione delle *performance*. In quest'ultimo documento, tra l'altro, l'introduzione dello *smart working* veniva esplicitamente considerata come una "*proxy di un'organizzazione attenta al benessere organizzativo, da un lato e alla responsabilizzazione delle persone, dall'altro*" (la direzione dell'indicatore, già per il 2019, era auspicata come crescente e il *target* fissato nell'attivazione di almeno un progetto di lavoro flessibile).

Con la citata direttiva, è stato quindi dato un preciso indirizzo per l'avvio della sperimentazione dello ***smart working ordinario***, e ne è stata definita la disciplina di dettaglio, individuati i contenuti dell'accordo individuale e fornita l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori. In maniera del tutto residuale, e proprio in previsione delle difficoltà che avrebbero potuto verificarsi con l'avvento della pandemia, sono state anche disciplinate le modalità di attuazione cosiddetto "LAVORO AGILE IN EMERGENZA" (da applicare in funzione dei provvedimenti adottati per fronteggiare l'emergenza coronavirus Covid-19).

In seguito alla proclamazione dello stato di emergenza epidemiologica, purtroppo l'attuazione dello SW è rimasta sostanzialmente limitata al Cd "Lavoro agile in emergenza", ovvero un'applicazione dello *Smart working* semplificata e non "strutturale" ma limitata al verificarsi di specifiche situazioni personali. Nel

periodo più intenso della crisi pandemica, è stato autorizzato allo SW semplificato oltre il 70% del personale. Ad oggi risultano in *smart working* soltanto n. 4 dipendenti, autorizzati in quanto “soggetti fragili” e non è stata attivata alcuna forma di sperimentazione per l’avvio dello smart working “ordinario”. Nell’aggiornamento della programmazione, va ribadito che tra gli obiettivi da realizzare nel corso dell’anno 2023 era stata previsto esplicitamente l’aggiornamento della direttiva n. 45/2020 ed il conseguente passaggio da una disciplina sperimentale ad una disciplina “a regime”. In esito alle attività di rendicontazione e monitoraggio realizzate con riferimento all’anno 2023, il dirigente del Settore Personale ha evidenziato le difficoltà legate all’attuazione dello SW elencando, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le misure “indispensabili” per la corretta implementazione di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa quali :

- l’utilizzo di soluzioni “cloud” per agevolare l’accesso condiviso a dati, informazioni e documenti;
- il ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e *call conference*);
- il ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell’indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell’amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole P.A.;
- dell’attivazione di un sistema bilanciato di reportistica interna ai fini dell’ottimizzazione della produttività anche in un’ottica di progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Accanto a questi aspetti di carattere “tecnico e operativo”, sono stati altresì evidenziati alcuni elementi di tipo più strettamente “culturale” ovvero la necessità che l’avvio dello *smart working* sia condiviso dai vertici amministrativi e supportato dall’esistenza di un rapporto di fiducia tra dirigenti e dipendenti, con una forte responsabilizzazione di questi ultimi derivante da una convinta condivisione degli obiettivi e dei valori dell’organizzazione. La visione dello SW come un processo di tipo “burocratico”, oltre a contrastare con lo spirito stesso dello Smart Working, finisce per limitare molto la portata dei progetti e non consente di cogliere le reali opportunità che il cambiamento permetterebbe di ottenere.

## **Aggiornamento della programmazione**

Alla luce dei brevi richiami sopra riportati, l’obiettivo da confermare per il triennio in corso è quello di riprendere il percorso virtuoso avviato con la direttiva n. 45/2020 ed intervenire, di conseguenza, sulle strategie di attuazione del lavoro agile, non limitandosi però a prevedere un mero aggiornamento della regolamentazione ma avviando concretamente una sperimentazione dalla quale potranno, soltanto successivamente, essere tratte le indicazioni e le informazioni utili “anche” per le eventuali modifiche alla disciplina regolamentare (ivi compresa quella relativa ai sistemi di misurazione e valutazione delle performance).

Implementare lo Smart Working richiede un cambiamento manageriale e comporta sfide come il **potenziamento delle competenze digitali, il cambiamento organizzativo e manageriale, la motivazione dei dipendenti e la digitalizzazione dei processi.**

Il concreto avvio dello *Smart Working* dovrà essere progettato in modo **sistemico**, coinvolgendo tutti gli attori interessati dal processo, e prendendo in considerazione sia gli aspetti organizzativi che quelli operativi. Tenuto conto della disponibilità di una direttiva già emanata e vigente all’interno dell’Ente che ha, tra l’altro, consentito di fissare alcuni elementi della disciplina, si ritiene utile, in questa sede, fornire alcuni e-

lementi aggiuntivi di carattere programmatico necessari ad avviare concretamente la sperimentazione prevista secondo le fasi di seguito riportate:

#### **Fase 1: Analisi del contesto**

- Creazione di un gruppo di lavoro interno intersettoriale, che supporti l'amministrazione nell'avvio della sperimentazione e nella fase di valutazione e monitoraggio come previsto nell'art. 5 della direttiva ex D.P. 45/2020;
- Analisi dell'amministrazione, in termini di caratteristiche di macrostruttura organizzativa (Dipartimenti, Settori, Uffici ecc.) e mappatura delle attività e dei processi, inizialmente riferiti alle strutture presso le quali si intende avviare la sperimentazione;
- Analisi e mappatura del personale e rilevazione dei bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### **Fase 2: definizione degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto generale di Smart Working**

- Definizione delle caratteristiche del progetto generale di *Smart Working* attraverso un Piano o atto interno (che contenga a titolo esemplificativo indicazioni in merito alla durata, rientri settimanali, utilizzo degli strumenti tecnologici, etc.);
- Definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere nel rispetto di quelli prefissati dalla normativa vigente;
- Verifica degli spazi e della dotazione tecnologica eventualmente da destinare agli smart worker;
- Disciplina e sicurezza.

#### **Fase 3: avvio della sperimentazione**

La sperimentazione potrebbe svolgersi attraverso l'avvio di un progetto pilota che coinvolga preliminarmente ad esempio un'unità organizzativa che per caratteristiche si presta maggiormente alla prima fase di sperimentazione. Occorre, dunque, individuare il personale da adibire al progetto.

#### **Fase 4: monitoraggio e valutazione**

Per valutare i singoli progetti individuali dovranno essere definiti un insieme specifico di indicatori rilevanti, significativi e misurabili rispetto alle proprie caratteristiche strutturali e finalità istituzionali.

Tutte le attività dovranno essere supportate da adeguati percorsi formativi (si veda al riguardo anche il piano della formazione) e dovranno essere realizzate con specifico riferimento alla direttiva di cui al D.P. 45/2020 **che si allega al presente piano quale parte integrante e sostanziale, anche quale disciplina dello smart working della Provincia di Caserta.**

## SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### Premessa

La programmazione triennale dei fabbisogni di personale rappresenta il principale atto di politica occupazionale dell'Ente. Esso definisce le strategie e gli indirizzi relativi alla gestione delle risorse umane, con particolare attenzione agli obiettivi di reclutamento, formazione e valorizzazione del personale esistente.

Tale strumento, previsto dall'art. 39, comma 1, della legge 449/1997, costituisce il presupposto indispensabile per l'avvio di qualsiasi procedura di reclutamento, in conformità con l'art. 35, comma 4, del D.Lgs n. 165/2001.

Con l'entrata in vigore del D.L. 80/2021, convertito nella legge 113/2021, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato integrato all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), chiamato ad assorbire anche gli atti di pianificazione relativi alla performance, alle azioni positive, alla prevenzione della corruzione, al lavoro agile, al piano di formazione, nonché al piano esecutivo di gestione, con l'obiettivo di garantire alla Pubblica Amministrazione la massima semplificazione, nonché qualità e trasparenza dei servizi per cittadini e imprese.

Il presente piano è sviluppato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP), che definisce le risorse finanziarie destinate al personale e stabilisce i limiti delle facoltà assunzionali, in armonia con le disponibilità di bilancio e le normative vigenti.

Come si è già avuto modo di rilevare, l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, riformato nel 2017, ha definito il passaggio dall'ottica numerica delle «dotazioni organiche» all'ottica finanziaria dei «fabbisogni di personale».

La dotazione organica oggi non è più vista come un rigido insieme di posti di lavoro da cui partire per pianificare le assunzioni, ma come un valore finanziario massimo sostenibile che tiene conto delle esigenze effettive e delle possibilità di spesa. Si tratta quindi di un valore **dinamico e flessibile, che viene rivisto periodicamente all'interno di un orizzonte triennale per adeguarsi alle reali necessità degli enti**. Questo cambiamento porta al superamento del concetto di 'dotazione ottimale', che rappresentava un'aspettativa teorica di incremento della forza lavoro ma che non corrispondeva necessariamente alla dotazione di spesa effettiva. **La nuova dotazione organica è pertanto oggi costituita dal personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a cui vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale, cioè i nuovi reclutamenti programmati.**

Alla luce dell'applicazione del nuovo criterio di definizione della capacità assunzionale, l'Amministrazione effettua periodicamente una ricognizione finalizzata a ridefinire la composizione funzionale dei gruppi di lavoro necessari a ciascun settore, in termini di profili ed unità, per rispondere in modo efficace alle strategie dell'Ente e ai relativi obiettivi operativi nonché alle sfide future legate all'attuazione del Piano di Ripresa e Resilienza.

La programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 è stata approvata con Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 47 del 25/03/2024 e successivamente aggiornata con Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 200 del 11/10/2024 proprio al fine di renderla coerente i fabbisogni dell'Ente e garantire la sostenibilità organizzativa e temporale delle assunzioni previste.

Il presente aggiornamento del Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027 si inserisce nel solco della politica di reclutamento già avviata, in conformità alle disposizioni normative vigenti. In tale contesto, particolare attenzione è posta alla verifica della capacità assunzionale, determinata in relazione ai vincoli di spesa previsti dalla normativa e nel rispetto del principio di sostenibilità finanziaria, nonché alla valutazione dell'evoluzione dei fabbisogni di risorse umane. Quest'ultima è strettamente connessa alle

esigenze di funzionalità e ottimizzazione dei servizi, oltre che all'adeguamento delle competenze richieste per lo svolgimento delle attività istituzionali, le quali possono variare nel tempo in relazione a nuovi obiettivi, progetti e ambiti di intervento dell'Ente.

## **Stima del trend delle cessazioni e criteri di sostituzione dei posti vacanti**

Nella elaborazione della presente programmazione, si è tenuto conto delle cessazioni previste nel triennio sulle quali, tra l'altro, hanno influito in maniera significativa le nuove disposizioni introdotte dalla legge di bilancio 2025 (n. 207/2024) relativamente al regime previdenziale dei pubblici dipendenti ed in particolare:

- l'articolo 1, comma 162 della summenzionata legge che ha **eliminato l'obbligo di pensionamento d'ufficio a 65 anni** per i dipendenti pubblici in possesso dei requisiti per la pensione anticipata innalzando il limite a 67 anni d'età. Resta confermata la facoltà del lavoratore con i requisiti per la pensione anticipata, di cessare volontariamente dal servizio (presentando le proprie dimissioni), ma con due penalizzazioni: i coefficienti più bassi rivisti dalla Legge di Bilancio 2024 e il differimento della prima rata del Tfs/Tfr a 24 mesi.
- con il comma 165 del medesimo articolo viene prevista la facoltà per le pubbliche amministrazioni di **trattenere in servizio** il dipendente, previa acquisizione della sua disponibilità, **non oltre il compimento dei 70 anni**, *“anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili”* e comunque *“nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente”*.

Con riferimento a tale ultima opportunità ed in coerenza con le indicazioni fornite nella Direttiva del ministro Zangrillo pubblicata sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri lo scorso 20 gennaio 2025, si specifica che il trattenimento in servizio oltre i 67 anni di età potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- **Esigenze Funzionali:** il trattenimento in servizio è limitato a situazioni in cui vi sia una comprovata necessità di continuare ad utilizzare il personale per attività di tutoraggio, affiancamento ai nuovi assunti o per altre esigenze funzionali non diversamente assolvibili. Tali esigenze devono essere chiaramente identificate e giustificate nell'ambito della programmazione annuale e pluriennale (PIAO) dell'amministrazione.
- **Valutazione della Performance:** i dipendenti proposti per il trattenimento in servizio devono aver conseguito una valutazione della performance **ottima** o **eccellente** nell'ultima valutazione disponibile. La performance è un criterio imprescindibile per l'individuazione del personale.
- **Consenso dell'Interessato:** il trattenimento in servizio è subordinato al consenso esplicito del dipendente, che deve manifestarlo formalmente.
- **Durata dell'Incarico:** la durata del trattenimento in servizio sarà stabilita caso per caso, in base all'esigenza specifica da soddisfare.
- **Limite delle Facoltà Assunzionali:** il trattenimento in servizio non potrà superare il 10% delle facoltà assunzionali disponibili. La base di calcolo per l'individuazione del limite è quella relativa alle facoltà assunzionali “ordinarie” e fa riferimento al valore soglia calcolato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020.
- **Comunicazione e Monitoraggio:** l'amministrazione dovrà comunicare ai dipendenti interessati l'eventuale proposta di trattenimento in servizio, specificando le ragioni e la durata, e procedere al monitoraggio annuale per verificare la necessità della continuazione del trattenimento.

**L'eventuale applicazione dell'istituto del trattenimento in servizio sarà espressamente individuata, e dettagliata, all'interno del paragrafo dedicato alle 'Strategie di copertura dei fabbisogni'.**

Per il calcolo delle capacità assunzionali, è imprescindibile considerare le cessazioni di personale che comportano, a tutti gli effetti, una riduzione oggettiva della spesa per il personale. Nel presente piano sono state incluse le cessazioni relative al biennio 2025/2026, derivanti da pensionamenti già certi in fase di redazione del presente documento. Le cessazioni previste per l'anno 2027, così come le eventuali cessazioni a vario titolo che dovessero verificarsi nel corso del triennio, saranno oggetto di successiva valutazione, in considerazione della natura dinamica del piano di fabbisogno.

<b>Cessazioni programmate</b>			
<b>AREA</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>Totale cessazioni</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	6	8
ISTRUTTORI	8	2	10
OPERATORI ESPERTI	1	2	3
<b>Totale complessivo</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>21</b>

Per quanto concerne le **cessazioni non programmate** ad oggi non quantificabili (dimissioni volontarie, decessi, pensionamenti anticipati) e che interverranno nel corso del triennio, l'Amministrazione conferma la necessità di definire una strategia di sostituzione efficiente e veloce, sempre nell'ottica di mantenimento della funzionalità dei servizi, secondo i principi generali e le osservazioni formulate nel successivo paragrafo descrittivo delle strategie di copertura dei fabbisogni.

## **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Alla luce dell'applicazione del nuovo criterio di definizione della capacità assunzionale, l'Amministrazione ha effettuato una ricognizione finalizzata a ridefinire la composizione funzionale dei gruppi di lavoro necessari a ciascun settore, in termini di profili ed unità, per rispondere in modo efficace alle strategie dell'Ente e ai relativi obiettivi operativi nonché alle sfide future legate all'attuazione del Piano di Ripresa e Resilienza.

Sulla base dei bisogni rappresentati, si è proceduto a delineare il fabbisogno di personale per il triennio in corso dal quale scaturisce la nuova dotazione organica.

## Personale a tempo indeterminato

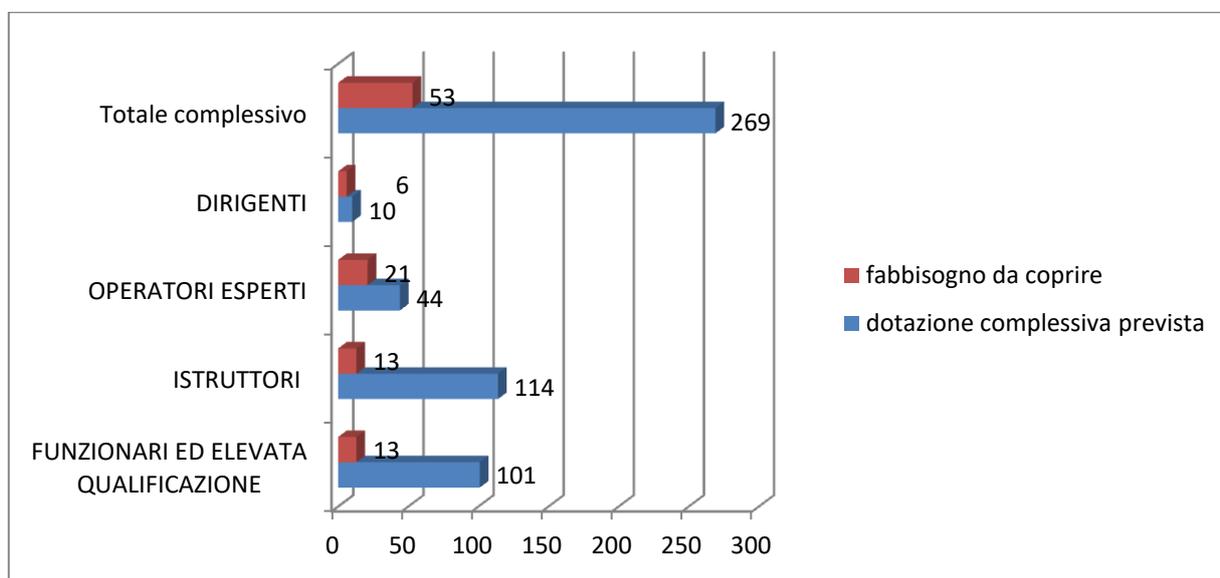
AREA	UNITÀ AL 31/12/2023	UNITÀ AL 31/12/2024 (A)	VARIAZIONE	CESSAZIONI 2025 (B)	PROCEDURE RECLUTAMENTO AUTORIZZATE IN ESERCIZI PRECEDENTI - CONFERMATE (C)	2025 (D)	2026 (E)	2027 (F)	FABBISOGNO TOTALE (G=C+D+E+F)	DOTAZIONE ORGANICA (A-B+G)
<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>91</b>	<b>90</b>	<b>-1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>101</b>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	36	36	0	0	0	1	3	0	4	40
FUNZIONARIO AVVOCATO	8	9	+1	0	0	0	0	0	0	9
FUNZIONARIO CONTABILE	12	10	-2	1	0	1	0	0	1	10
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	3	2	-1	0	0	0	2	1	3	5
FUNZIONARIO TECNICO	30	31	+1	1	0	0	0	1	1	31
SPECIALISTA INFORMATICO	2	2	0	0	0	0	0	1	1	3
SPECIALISTA GARE E APPALTI	0	0	0	0	2	0	0	0	2	2
FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
<b>ISTRUTTORI</b>	<b>108</b>	<b>109</b>	<b>+1</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>114</b>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	37	40	+3	0	1	0	3	0	4	44
ISTRUTTORE INFORMATICO	13	14	+1	1	0	1	0	2	3	16
ISTRUTTORE TECNICO	20	20	0	1	0	1	0	1	2	21

AREA	UNITÀ AL 31/12/2023	UNITÀ AL 31/12/2024 (A)	VARIAZIONE	CESSAZIONI 2025 (B)	PROCEDURE RECLUTAMENTO AUTORIZZATE IN ESERCIZI PRECEDENTI - CONFERMATE (C)	2025 (D)	2026 (E)	2027 (F)	FABBISOGNO TOTALE (G=C+D+E+F)	DOTAZIONE ORGANICA (A-B+G)
ISTRUTTORE VIGILANZA	37	34	-3	6	0	0	3	1	4	32
ISTRUTTORE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>+2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>44</b>
ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	14	12	-2	1	0	3	1	1	5	16
ADDETTO SERVIZI MUSEALI	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
OPERATORE SPECIALIZZATO TECNICO	7	11	+4	0	6	5	5	0	16	27
<b>DIRIGENTI</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	2	2	0	0	4	0	0	0	4	6
DIRIGENTE TECNICO	2	2	0	0	0	1	0	0	1	3
DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA PROVINCIALE	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>225</b>	<b>227</b>	<b>+2</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>53</b>	<b>269</b>

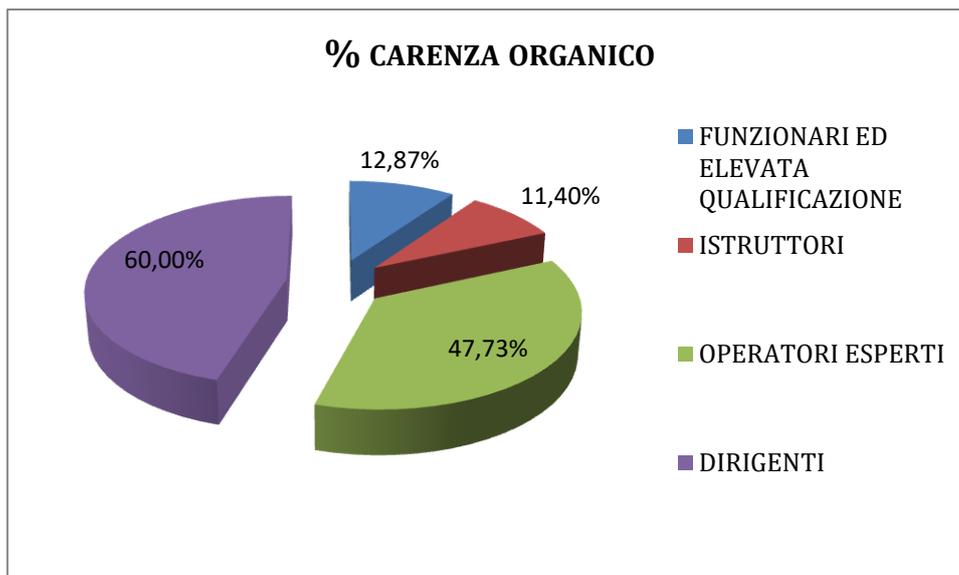
## Personale a tempo determinato

Categoria	Tipo contratto	Unità al 31.12.2024	Procedure in corso	Fabbisogno	Dotazione or- ganica
<b>Funzionari amministrativi</b>	T.D. part-time	3	0	0	3
<b>Istruttori</b>	T.D. part-time	0	4 <sup>2</sup>	0	4
<b>Dirig. Amm.vo</b>	Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000	3	0	0	3

Dai grafici sotto riportati si evince il dato relativo al rapporto tra dotazione organica prevista e fabbisogno, oltre che la percentuale di scoperta per area di inquadramento.



<sup>2</sup> Si riferisce al concorso bandito con D.D. n. 1220 del 26/09/2024 per l'assunzione a tempo determinato e parziale di N. 4 ISTRUTTORI "ADETTI ALLE ATTIVITÀ CULTURALI/MUSEALI".



Con riferimento alle assunzioni programmate ed ai fabbisogni individuati si ritiene opportuno precisare che il decreto PA 2025, nel modificare l'art. 6 del DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80, ha previsto che all'interno del P.I.A.O. sia esplicitamente indicato il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica. In relazione a quanto richiamato, si evidenzia che, nel corso dell'ultimo quadriennio, la Provincia di Caserta ha provveduto all'assunzione di un totale di 7 unità di personale con profilo informatico, nello specifico n. 2 specialisti e n. 5 istruttori.

Nell'ambito dell'aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale, sarà effettuata, in un'ottica di medio termine, una puntuale valutazione delle esigenze dell'Ente, con specifico riferimento al rafforzamento delle competenze digitali, alla sicurezza informatica e alla continuità operativa dei sistemi informativi, in coerenza con gli obiettivi strategici e con gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione e dalla normativa vigente in materia di cybersicurezza. Tale attività di programmazione terrà altresì conto della necessità di garantire un equilibrato ricambio generazionale, attraverso l'attuazione di procedure assunzionali finalizzate alla sostituzione del personale cessato per effetto del turnover, assicurando in tal modo la continuità amministrativa e il consolidamento delle funzioni essenziali connesse ai processi di innovazione tecnologica dell'Ente. Si procederà inoltre a una pianificazione strategica volta a garantire un'evoluzione progressiva delle competenze interne, al fine di adeguare l'organizzazione amministrativa alle sfide poste dalla trasformazione digitale e dall'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Il Piano triennale del Fabbisogno 2025-2027, dovrà essere realizzato nel rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa vigente (di cui sarà data dimostrazione nelle pagine che seguono) e con la necessaria attenzione prospettica alle capacità di bilancio, considerate in un'ottica prudentiale.

### **Strategia di copertura dei fabbisogni**

Una delle sfide più complesse nel processo di pianificazione dei fabbisogni è prevedere in modo accurato quale canale di reclutamento sarà più efficace. Nel Piano Triennale di Fabbisogno del Personale relativo al periodo 2024-2026 sono state evidenziate le criticità derivanti dal processo di reclutamento attuato, precisando che le strategie di acquisizione del personale poste in essere sono state elaborate tenendo conto delle difficoltà riscontrate e cercando di garantire la piena fattibilità e sostenibilità, tanto sotto il profilo organizzativo e temporale quanto sotto quello finanziario.

In particolare, nell'anno 2024, in applicazione dei criteri generali definiti nel PTFP, è stato favorito lo scorrimento delle graduatorie vigenti, sia in ossequio ad una specifica preferenza legislativa, sia per i vantaggi offerti da questa procedura in termini di efficienza, rapidità e contenimento dei costi nel reclutamento del personale. Va rilevato tuttavia che, ad oggi, le graduatorie delle procedure concorsuali avviate dalla Provincia di Caserta a partire dal 2021 risultano ormai quasi tutte esaurite e conseguentemente appare necessario individuare ulteriori strategie di reclutamento capaci di garantire la copertura dei fabbisogni di personale in modo tempestivo ed efficace.

Con riferimento alla programmazione dell'anno 2025, si rende necessario richiamare sinteticamente le recenti novità legislative in materia di 'mobilità volontaria'. Come noto, l'articolo 3, comma 8, della legge n. 56/2019 aveva introdotto, per il triennio 2019-2021, una deroga finalizzata a ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, consentendo l'effettuazione di procedure concorsuali e scorrimenti di graduatorie senza l'obbligo di svolgere preliminarmente le procedure previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001. Tale disposizione è stata successivamente prorogata dall'art. 1, comma 14-ter, del d.l. n. 80/2021, fino al 31 dicembre 2024.

Il 21 febbraio 2025, in sede di conversione del decreto legge n. 202/2024 (cd "milleproroghe"), è stata prevista un'ulteriore dilazione fino al 31/12/2025 del termine di "sospensione" della mobilità volontaria obbligatoria. A latere della ulteriore proroga concessa, con il DECRETO-LEGGE 14 marzo 2025, n. 25 avente ad oggetto *"Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.61 del 14-3-2025 ha completamente riscritto il comma 2-bis dell'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001. La nuova formulazione stabilisce che le amministrazioni pubbliche devono destinare almeno il 15% delle facoltà assunzionali alle procedure di mobilità, dando priorità all'immissione in ruolo di dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, con almeno 12 mesi di servizio e una valutazione della performance favorevole. Questa riformulazione impone un obbligo alle amministrazioni che, in caso di inosservanza, si vedranno applicare una riduzione proporzionale delle facoltà assunzionali per l'anno successivo. Il 20 marzo 2025 il servizio studi di Camera e Senato ha reso disponibile un dossier contenente le schede di lettura che esplicano articolo per articolo i contenuti del decreto legge 14 marzo 2025, n. 25 nel quale è stato chiarito, tra l'altro, che l'applicazione di tale nuova disciplina sarà obbligatoria solo a decorrere dal 2026.

Oltre agli aspetti strettamente normativi, è fondamentale che l'Ente valuti correttamente le scelte da attuare nell'ambito delle varie forme di reclutamento che, tra l'altro, non possono prescindere da valutazioni anche di carattere operativo, economico e di "efficacia" delle procedure. Al riguardo, non si può fare a meno di sottolineare che il nostro ordinamento ha sempre riservato un particolare favore alla mobilità: la giurisprudenza, infatti, ha più volte evidenziato l'obbligo per l'amministrazione di motivare le ragioni che la inducevano a reperire sul mercato le professionalità necessarie, piuttosto che tra i dipendenti già in servizio presso altre amministrazioni. Il Consiglio di Stato, in ultimo con sentenza n. 4166 del 9 maggio 2024, ha ribadito il principio per cui *"le ragioni che legittimano la preferenza tendenziale per la procedura di mobilità attengono a caratteri strutturali dell'istituto (sicché non necessitano di essere esplicitate di volta in volta), ovvero al maggior vantaggio per l'amministrazione procedente di acquisire personale già formato e immediatamente operativo e all'interesse del comparto pubblico nel suo insieme di vedere assorbito il personale eccedentario e così realizzato un risparmio di spesa"* e che, ai fini dell'approvvigionamento di personale alla procedura di mobilità viene assegnato un *"carattere privilegiato e prioritario"* rispetto alle procedure concorsuali, *"attesi gli standard di maggiore efficacia ed efficienza che solo la prima è in grado di garantire"*.

A latere delle considerazioni di carattere normativo, va rilevato che l'impiego della mobilità volontaria comporta oggettivi e rilevanti vantaggi sotto il profilo dell'efficienza amministrativa, consentendo una riduzione significativa dei tempi di selezione e assunzione del personale. Essa promuove, altresì, la valorizzazione delle risorse umane già formate e operative, con un conseguente contenimento delle spese relative alle procedure concorsuali e garantisce, inoltre, un'allocazione più razionale ed efficiente delle risorse, consentendo una gestione del personale maggiormente flessibile, idonea a rispondere tempestivamente alle esigenze delle amministrazioni e a favorire una redistribuzione mirata del personale in eccedenza.

Nell'impostazione generale del piano della assunzioni, anche alla luce delle osservazioni sopra formulate, si ritiene opportuno adottare i seguenti principi generali:

1. nell'ambito delle nuove assunzioni deve essere data priorità ai reclutamenti di personale rientranti nelle **categorie protette** di cui agli artt. 1 e 18 della L. 68/99 a garanzia della quota d'obbligo prevista dall'art. 9 della legge citata che, per il 2025, è pari a complessive n. 3 unità;
2. prima di procedere all'attivazione di procedure esterne, l'Ente dovrà valutare la convenienza dell'attivazione delle procedure di mobilità volontaria per le quali dovrà comunque essere garantito il rispetto dei limiti minimi stabiliti dalla legge (15%);
3. per i fabbisogni individuati nel 2025 valutare l'opportunità, laddove vi fosse personale in possesso dei requisiti richiesti, di utilizzare la procedura di reclutamento speciale disciplinata dall'art. 3 comma 5 del D.L. n. 44/2023 convertito con Legge n. 74/2023 (e/o altre forme di stabilizzazione), in quanto volte a riallocare stabilmente presso l'Amministrazione personale che ha maturato nelle proprie strutture un consistente bagaglio di esperienza specifica;
4. favorire la crescita professionale del personale interno attraverso l'applicazione delle progressioni di carriera, sia ordinarie che in deroga, ai sensi degli articoli 13, comma 6 e 15 del CCNL 16 novembre 2022, assicurando l'equilibrio per l'accesso dall'esterno ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; in ossequio a quanto previsto nell'art. 6 comma 2 lett. a del DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80 conv. dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 si dà atto che la percentuale delle posizioni disponibili da destinare alle progressioni di carriera del personale non potrà superare il limite del 50% e sarà individuata mediante specifico e successivo atto di indirizzo;
5. valutare l'opportunità di reclutare alcune delle figure professionali programmate anche ricorrendo a **contratti di apprendistato, di formazione lavoro** e alle altre opportunità previste dalla vigente normativa, ivi compresa la possibilità, fino al 31/12/2026, di utilizzare il 10% delle capacità assunzionali per la stipula di contratti di apprendistato della durata massima di 36 mesi con soggetti in possesso di diploma di specializzazione per le tecnologie applicate o diploma di istruzione e formazione tecnica superiore secondo quanto stabilito dalle recenti disposizioni del "decreto PA 2025" (DECRETO-LEGGE 14 marzo 2025, n. 25).
6. autorizzare il ricorso alle **assunzioni flessibili** limitatamente alle seguenti fattispecie:
  - a. attività in cui è indispensabile garantire – per la continuità dei servizi - le sostituzioni di titolari assenti o esonerati;
  - b. per esigenze di carattere straordinario o temporaneo alle quali non è possibile far fronte attraverso personale interno;
  - c. per motivate esigenze organizzative nelle more della copertura tramite assunzioni di ruolo;
  - d. per garantire le attività di supporto agli organi di direzione politica, nell'ambito della dotazione approvata;

- e. per esigenze legate a progetti specifici finanziati anche da fondi terzi e in particolare gli ambiti di attività collegati alla realizzazione di programmi e progetti nazionali ed europei e agli investimenti compresi nel REACT, PON e Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

## Ecceденze di personale

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, e dell'art. 33, comma 1, del D.lgs 165/2001, le Amministrazioni, annualmente, devono effettuare una verifica finalizzata ad attestare l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, pena l'impossibilità di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto. Preliminarmente alla definizione della programmazione contenuta nel presente Piano, tenuto conto delle esigenze espresse dai dirigenti di incrementare il personale assegnato agli uffici di competenza, è stata effettuata la ricognizione *de qua*, in esito alla quale **si dà atto che in Provincia di Caserta non vi sono vi sono situazioni di soprannumero né eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria, che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di dipendenti.**

## Piano assunzioni 2025

Nella definizione del Piano Assunzionale 2025, si attesta che le risorse umane da acquisire complessivamente entro il 31/12/2025 ammontano a 28 unità, di cui 6 dirigenti. In relazione alle assunzioni a tempo indeterminato di personale non dirigenziale, si presuppone che almeno il 15% delle risorse, corrispondente a 3 unità, possano essere acquisite attraverso procedure di mobilità. Inoltre, al fine di valorizzare il personale interno, possono essere programmate progressioni verticali entro il limite del 50% delle assunzioni previste nell'ambito dell'area dei funzionari.

### Tempo indeterminato

PROFILO PROFESSIONALE	N.	RIF. PROGRAMMAZIONE	PROCEDURA	STATO AVANZAMENTO
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	2021 (PTFP ex D.P. 72/2021)	CONCORSO	IN CORSO – AVVIATA CON D.D. 75/A DEL 15/07/2021 R.G. 1378 DEL 16/07/2021
	3	2024 (PTFP 2024-2026)	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	-
DIRIGENTE TECNICO	1	2025	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	DA AVVIARE
DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA PROVINCIALE	1	2025	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	DA AVVIARE

<sup>3</sup> La scelta della specifica modalità di reclutamento sarà definita con un successivo atto di indirizzo, tenendo conto delle opzioni disponibili (es. mobilità, concorso, progressione verticale, scorrimento di graduatoria) e valutando, per ciascuna di esse, il miglior equilibrio tra tempestività nell'acquisizione delle risorse, economicità della procedura e garanzia di un efficace soddisfacimento dei fabbisogni dell'ente.

PROFILO PROFESSIONALE	N.	RIF. PROGRAMMAZIONE	PROCEDURA	STATO AVANZAMENTO
<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>	1	2025	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	DA AVVIARE
<b>FUNZIONARIO CONTABILE</b>	1	2025	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	DA AVVIARE
<b>FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</b>	1	2025	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	DA AVVIARE
<b>SPECIALISTA GARE E APPALTI</b>	2	2023 (PTFP ex D.P. n. 266/2023)	ART. 19 D.L. 124/2023	IN CORSO - AVVIATA CON D.P. N. 6/2024 <sup>4</sup>
<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>	1	2024(PTFP ex D.P. n. 200/2024)	ASSUNZIONE DI PERSONALE A COPERTURA DELLA QUOTA D'OBBLIGO AI SENSI DELLA LEGGE N. 68/99	IN CORSO - AVVIATA CON D.D. N. 1308 DEL 14/10/2024
<b>ISTRUTTORE INFORMATICO</b>	1	2025	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	DA AVVIARE
<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>	1	2025	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	DA AVVIARE
<b>OPERATORE SPECIALIZZATO TECNICO (sorveglianti stradali)</b>	1	2023 (PTFP ex D.P. n. 266/2023)	CONCORSO	IN CORSO - AVVIATA CON D.D. 1220 DEL 26/09/2024
	5	2024 (PTFP 2024-2026)	CONCORSO	
	5	2025 (PTFP 2024-2026)	CONCORSO	
<b>ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	3	2025	DA DEFINIRE <sup>3</sup>	DA AVVIARE

<sup>4</sup> Il profilo indicato è stato ricondotto, su specifica richiesta del dipartimento per le politiche di coesione e per il sud al profilo "specialista economico statistico" e ciò al fine di garantire la "celerità e la minore onerosità dei successivi passaggi procedurali, dal momento che le tipologie di profili complessivamente indicate dagli enti nel campo libero non sono sufficientemente numerose per poter essere efficientemente gestite nell'ambito di un concorso unico" (prot. dpcoe-0013922-p-19/07/2024 nostro protocollo 44278 del 22/07/2024).

## Tempo determinato

PROFILO PROFESSIONALE	N.	RIF. PROGRAMMAZIONE	PROCEDURA	STATO AVANZAMENTO
Istruttore	4	2024 (PTFP 2024-2026)	Assunzione flessibile T.D. ex art. 36 d. Lgs. 165/2001	AVVIATA CON D.D. 1220 DEL 26/09/2024 - IN CORSO
Dirigente Amministrativo	1	2023 (PTFP ex D.P. n. 266/2023)	ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000	AVVIATA CON D.D. 719 DEL 30/05/2024

## Il principio di sostenibilità finanziaria - spazi finanziari per assunzione di personale a tempo indeterminato

Ai sensi dell'art. 4, comma 3 del D.M. del 11.01.2022, a decorrere dal 1° gennaio 2022, le Province che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, non superiore al valore soglia definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2.

L'articolo 7 del predetto Decreto specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 dello stesso, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.

La nuova disciplina si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria ed individua i criteri per stabilire quando e in che misura le Province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a. adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma 3);
- b. rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- c. rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'Irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

In coerenza con le "nuove regole" nelle tabelle seguenti vengono rappresentati i dati utili a determinare il valore soglia di massima spesa per il personale secondo i valori economici riferiti al triennio 2021-2023, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, che ad oggi è quello relativo all'anno 2023 (delibera del Consiglio Provinciale n. 17 del 20/05/2024 avente ad oggetto "Esame ed approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2023, ai sensi dell'art. 227 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 18 comma 1 lett. B) del D.lgs. n. 118/2011 e della relazione sulla gestione, ai sensi dell'art. 151 comma 6 del D.lgs. n. 267/2000."

La Provincia di Caserta rientra nella fascia e), prevista dall'art. 3 del citato Decreto, relativa agli enti con più di 700.000,00 abitanti, per la quale è previsto il rispetto di un valore soglia pari al 13,9% del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti.

**Spesa del personale – art. 2, lett. a) D.M. 11/01/2022**

	<b>Rendiconto 2023</b>
<b>U1.01.00.00.000 Redditi da lavoro dipendente</b>	11.306.675,92
<b>U1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale</b>	
<b>U1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente</b>	
<b>U1.03.02.12.003 Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	
<b>U1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.</b>	
<b>Incentivi funzioni tecniche (Corte dei Conti Liguria n. 1/2022)</b>	-348.035,31
<b>Totale spesa del personale</b>	<b>10.958.640,61</b>

Nel calcolo della spesa del personale si è applicato il principio affermato nel parere della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Liguria n. 1/2022 in base al quale *“gli oneri necessari per il finanziamento dell’incentivo delle funzioni tecniche vanno al di fuori della spesa del personale e, di conseguenza, non possono essere calcolati per determinarne il tetto, con particolare riferimento alla fissazione del rapporto con le entrate correnti per determinare le capacità assunzionali, ex articolo 33 d.l. n. 34/2019”*.

#### **Entrate correnti – art. 2, lett. b D.M. 28/02/2022**

Nell’individuazione delle entrate correnti, sono considerati gli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate desumibili dagli ultimi tre rendiconti approvati; mentre per il FCDE è da considerarsi il valore assestato, se disponibile, riferito alla parte corrente del bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata.

Dalle Entrate del titolo III sono portate in detrazione le entrate relative agli incentivi per funzioni tecniche.

<b>Entrate correnti</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Titolo I	70.212.342,75	62.140.109,72	66.103.094,60
Titolo II	23.701.312,47	62.310.779,99	66.397.863,64
Titolo III	8.536.443,49	7.598.977,60	12.455.208,53
<i>Accertamenti incentivi funzioni tecniche</i>	425.748,17	147.685,10	427.546,95
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>102.024.350,54</b>	<b>131.902.182,21</b>	<b>144.528.619,82</b>
		<b>126.151.717,52</b>	

Media entrate correnti	
Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	1.448.647,25
<b>Entrate correnti</b>	<b>124.703.070,27</b>

#### Rapporto spesa personale-entrate correnti – art. 4, comma 3

Spesa del personale anno 2023 (a)	10.958.640,61
Entrate correnti 2021-2023 (b)	124.703.070,27
Rapporto % (c)	8,79
Valore soglia Provincia di Caserta % (d)	13,9
<b>Limite spesa di personale (b*13,9%)</b>	<b>17.333.726,77</b>

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, del DM, "A decorrere dal 1° gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, **non superiore ai valori soglia** definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2.

#### Valutazione sostenibilità finanziaria programma assunzionale

<b>Limite spesa di personale anno 2025</b>	<b>17.333.726,77</b>
<b>Spesa personale complessiva bilancio 2025 (comprensiva di tutte le assunzioni programmate)</b>	14.341.613,60
<b>Margine valore soglia</b>	2.992.113,17

La spesa annua per tutte le assunzioni programmate nell'anno 2025 e per quelle programmate in esercizi precedenti, ma non ancora concluse, calcolata con riferimento alle competenze fisse e agli oneri a carico dell'Ente, è pari a circa 817.000,00 euro.

#### Quota d'obbligo categorie protette

Ai fini del rispetto della quota d'obbligo, ai sensi dell'art. 9 della L. 68/99, con riferimento sia all'art. 1 (disabili) che all'art. 18 (categorie protette), la Provincia di Caserta, tenuto conto della consistenza di

personale al 31/12/2024, deve provvedere, nel 2025, al reclutamento di n. 3 unità (n. 2 unità ai sensi dell'art. 1 e n. 1 unità ai sensi dell'art. 18). Le procedure assunzionali saranno realizzate mediante previsione di specifiche riserve nell'ambito dei posti messi a concorso.

### Lavoro flessibile

Risultano ancora vigenti i vincoli in materia di ricorso a forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del DL 78/2010. Occorre pertanto verificare che le risorse da destinare al lavoro flessibile non siano superiori alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

#### ANNO 2009

Tipologia di lavoro flessibile	Spesa annua
<b>Art. 90 D.lgs. 267/2000</b>	370.877,59
<b>Co.co.co</b>	167.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>538.377,59</b>

I contratti di lavoro flessibile in essere e programmati per il triennio 2024-2026 non sono soggetti al limite di spesa come sopra quantificato in quanto trattasi di assunzioni ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 ovvero con copertura in finanziamenti esterni all'Ente.

### Altri vincoli ancora in vigore

L'introduzione dell'art. 33, comma 1-bis del DL 34/2019 non ha espressamente abrogato i precedenti limiti alle assunzioni e alla spesa di personale come disciplinati dall'art. 1, c. 557, della legge 296/2006.

La tabella che segue denominata "**Prospetto dimostrativo del rispetto dei limiti di spesa di personale**" rappresenta il rispetto del limite di spesa di personale di cui alla normativa sopra citata, secondo cui gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento alla media del triennio 2011-2013.

Voci di spesa	Media triennio 2011-2013	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Macroaggregato 01	29.463.110,59	13.667.853,11	13.539.444,94	13.390.244,94
Macroaggregato 03	690.044,42	267.000,00	277.000,00	277.000,00
Macroaggregato 02 (IRAP)	1.956.307,56	783.653,25	785.484,17	786.684,17
Altre spese (Fondo mob. Segretari)	28.512,00			
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>32.137.974,57</b>	<b>14.718.506,36</b>	<b>14.601.929,11</b>	<b>14.453.929,11</b>

Componenti escluse	204.014,90	695.733,45	705.733,45	705.733,45
<b>Totale componenti assoggettate al limite</b>	<b>31.933.959,67</b>	<b>14.022.772,91</b>	<b>13.896.195,66</b>	<b>13.748.195,66</b>

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Decreto Legge 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, prevede all'art. 1 comma 14-sexies che tra i contenuti necessari del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), le amministrazioni inseriscano la programmazione relativa alla formazione del personale.

Il nuovo comma 7-ter specifica che nell'ambito di questa sezione, le amministrazioni devono indicare, quali elementi necessari, gli **obiettivi** della formazione e le **risorse finanziarie** necessarie nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, nonché le **metodologie formative** da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

La disposizione aggiunge inoltre che le amministrazioni sono tenute a **realizzare le attività di formazione con risorse interne**, individuando i dirigenti e i funzionari aventi competenze e conoscenze idonee e destinando specifici percorsi formativi per creare figure di docente e di tutor.

### Riferimenti normativi

Per la programmazione e la gestione delle attività formative è indispensabile tener conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, si sono succedute con la finalità di garantire la corretta predisposizione dei piani, oltre che per evidenziare la necessità di realizzare specifiche attività formative su determinate materie ritenute prioritarie per l'efficienza della macchina amministrativa. Di seguito si riportano brevemente le principali fonti normative di riferimento:

- il D.Lgs. 165/2001 art. 1, comma 1 lett. c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- l'art. 4, comma 1, lett. b) del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il comma 7 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 prevedendo "lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio (...) sui temi **dell'etica pubblica e sul comportamento etico**";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che stabiliscono le **linee guida generali in materia di formazione** intesa come "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo";
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre, che la costruzione della Pubblica Amministrazione si fondi "sulla valorizzazione delle persone nel lavoro anche attraverso percorsi di crescita e di aggiornamento professionale";
- la Legge 190/2012 e successivi decreti attuativi che impongono **l'obbligo di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione**;

- il D.P.R. 62/2013 art. 15, comma 5, in base a cui “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza ed integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati UE n. 2016/679, art. 32 che prevede un obbligo di formazione per re-sponsabili **del trattamento e della Protezione Dati**, oltre che degli incaricati del trattamento;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, che all’art. 13 disciplina la **formazione informatica** dei dipendenti pubblici;
- il D.Lgs. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. 106/2009, T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro che all’art. 37 impone al datore di lavoro l’obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata **in materia di salute e sicurezza**.

Va rilevato inoltre che, a livello nazionale, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione delineano le priorità della formazione per gli anni a venire, concentrandosi sul potenziamento **delle competenze digitali e manageriali** necessarie per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

In particolare, il Piano strategico enfatizza lo sviluppo di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, secondo quanto stabilito nel documento metodologico **"Syllabus delle competenze digitali per la PA"**.

## Obiettivi e risultati attesi della formazione

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione evidenziano l’obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale assegnato all’Ente, quale significativo strumento per la valorizzazione delle conoscenze ed il riconoscimento della professionalità.

I recenti **aggiornamenti contrattuali** nell’introdurre una revisione dei profili professionali, hanno incluso l’approccio **competence-based** alla gestione delle risorse umane. Tale approccio viene adottato per gestire tutti i processi legati allo sviluppo del personale, dalla pianificazione dei bisogni alla selezione e alla programmazione dei percorsi formativi e di aggiornamento (come indicato nel D.M. 28/06/2023). Nello specifico le attività formative hanno l’obiettivo di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all’interno dell’Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle cosiddette competenze trasversali, tra cui rientrano anche quelle digitali;
- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- incentivare comportamenti etici.

## Criteri generali e modalità operative per l'impostazione del piano

La direttiva del ministro della Funzione Pubblica del 29/01/2024 ha fornito importanti indicazioni per la predisposizione dei piani formativi e per la corretta impostazione del "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche.

A tal riguardo si deve evidenziare che la progettazione e l'erogazione della formazione per il personale deve necessariamente partire da una rilevazione accurata dei **fabbisogni formativi**, che dipende da una pluralità di fattori: "**oggettivi**" in quanto legati alle professionalità presenti ed alla vocazione del territorio, "**specifici**" perché correlati al modello organizzativo prescelto dall'Amministrazione e "**di sviluppo**" perché conseguenti alle innovazioni normative.

Affinché le attività formative siano realmente efficaci, la priorità assoluta è quella di individuare correttamente – e aggiornare costantemente – i fabbisogni formativi, sia generali che specifici, tenendo conto anche della formazione già realizzata. Per tutto il personale andranno identificati prioritariamente i bisogni formativi trasversali, che comprendono:

- **Competenze generali** (aggiornamento normativo e tecnico-professionale);
- **Etica e legalità** (anticorruzione, trasparenza, privacy, pari opportunità, sicurezza sul lavoro, ecc.);
- **Competenze strategiche**, in linea con le esigenze dell'Amministrazione e i cambiamenti del contesto istituzionale.

Oltre ai bisogni formativi trasversali, sarà necessario garantire un'adeguata formazione specialistica di settore, realizzata principalmente attraverso la partecipazione del personale a seminari, giornate di studio e percorsi formativi organizzati anche da strutture esterne qualificate.

A partire dal 2025, in linea anche con quanto previsto nel "Decreto PA 2025" dovrà essere assicurato un minimo di **40 ore di formazione pro capite annue**. Le attività formative saranno orientate allo sviluppo di competenze chiave, tra cui **leadership, transizione digitale ed ecologica, etica e trasparenza**, in coerenza con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il monitoraggio della formazione avverrà attraverso la valutazione dell'impatto sulla performance individuale e organizzativa, favorendo un miglioramento continuo dell'efficacia amministrativa e della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

## Ripartizione delle competenze e ruoli in materia di formazione

Gli attori che intervengono nella realizzazione del presente piano e le relative funzioni e competenze sono di seguito individuati:

- il **Settore Personale** (ufficio formazione) è l'unità organizzativa preposta alla predisposizione, alla realizzazione e al monitoraggio del presente piano; l'ufficio formazione cura inoltre la rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di partecipazione, per i corsi organizzati direttamente dall'Ente. Gestisce una apposita banca dati della formazione (di nuova creazione) e provvede ad archiviare gli attestati di partecipazione nei fascicoli personali ai fine di documentare il percorso formativo di ogni dipendente;
- i **dirigenti** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli che vanno dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, alla individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e/o alla individuazione delle esigenze di formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i **dipendenti** sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la compilazione di eventuali questionari di gradimento rispetto ai corsi di formazione attivati dall'Ente;

- **il C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo;
- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, ai sensi del comma 8, art. 1, della legge 190/2012, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:
  - o livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
  - o livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- **il responsabile della transizione digitale (RTD)** partecipa alla definizione delle attività formative di carattere informatico ai sensi dell'art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e fornisce ogni utile suggerimento per garantire l'efficienza nell'utilizzo e nella gestione dei sistemi informatici dell'Ente;
- **il Responsabile della protezione dei dati (RDP o DPO)** è la figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi online conformi ai principi del GDPR.

## Risorse disponibili ai fini delle strategie formative

Dall'anno 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010, stante l'abrogazione intervenuta con l'art. 57 comma 2 del D.L. 124/2019. Non essendo quindi previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente. Le risorse economiche ad oggi disponibili sono identificate all'interno del bilancio di previsione triennale 2025/2027 e sono pari a complessivi € 40.000,00 assegnati al Settore Organizzazione e personale (cap. 520/00).

## Aree tematiche e modalità operative per la realizzazione delle attività formative

Come evidenziato nel paragrafo precedente, l'obiettivo prioritario da realizzare nel corso del 2025 e quello di individuare dettagliatamente i fabbisogni formativi del personale, al fine di intervenire con una pianificazione in grado di accompagnare la fase del cambiamento per il miglioramento della performance individuale ed organizzativa dell'amministrazione.

L'analisi dei dati raccolti consentirà di evidenziare le aree tematiche di maggior interesse per tutte le unità organizzative, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. In considerazione delle normative di riferimento e tenuto conto delle attività già realizzate nel corso del 2024, si ritiene opportuno specificare che il piano formativo "effettivo" dovrà essere articolato su 3 livelli di formazione:

1. **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente. Queste attività formative fanno riferimento, in linea di massima, ad alcune aree tematiche di interesse generale quali per es. la Transizione al Digitale e Produzione, Gestione e Conservazione dei Documenti Digitali, la gestione dei procedimenti amministrativi ecc...
2. **formazione obbligatoria**: nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.
3. **formazione continua** riguarderà azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente che saranno evidenziate dai dirigenti in relazione alle funzioni svolte.

Per quanto attiene la concreta realizzazione delle attività formative, si precisa che l'attivazione dei corsi di carattere "trasversale" e la formazione obbligatoria sono di specifica competenza dell'ufficio formazione e ciò al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale e il corretto monitoraggio delle attività svolte. Nello specifico, la modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata, di volta in volta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e/o dai funzionari responsabili congiuntamente al dirigente del Settore Personale, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative da porre in essere.

La formazione in materia di sicurezza sul lavoro è demandata al Datore di Lavoro che, al termine delle attività formative, invierà al settore personale apposita rendicontazione per l'inserimento nel fascicolo personale dei dipendenti e per l'aggiornamento della banca dati.

Le attività di formazione continua, evidenziate dai dirigenti e formalmente inserite nel piano di formazione, potranno essere attivate anche direttamente dai singoli dirigenti soltanto se realizzate senza oneri a carico dell'Amministrazione e ferma restando l'informazione preventiva all'ufficio formazione, necessaria per garantire l'efficacia dei processi formativi ed evitare inutili duplicazioni e/o aggravii di spesa per l'Ente.

## **Strumenti e metodologie formative**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti. Le tipologie di corsi attivabili sono di seguito indicate:

1. Formazione "*in house*" / in aula;
2. Formazione attraverso *webinar*;
3. Formazione in streaming (anche mediante piattaforma *Syllabus*).

Per la realizzazione delle attività formative l'Amministrazione può avvalersi sia di **docenti esterni** sia di **docenti interni** all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti e/o nei titolari di E.Q., che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. L'utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni viene, di regola, effettuato per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore e/o quando ritenuto opportuno in funzione del livello di specializzazione richiesto dalla formazione attivata.

Nel 2023, la Provincia di Caserta ha proceduto all'accreditamento di 234 dipendenti sulla nuova piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica, "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>). Tale strumento offre a ciascun dipendente la possibilità di seguire corsi di formazione in modalità e-learning, previa verifica delle proprie competenze attraverso un test d'ingresso. Considerata la rilevanza della formazione trasversale per il miglioramento delle performance lavorative, per il 2025 si intende promuovere ulteriormente la partecipazione a queste attività formative, monitorandole anche in vista dell'implementazione del fascicolo della formazione del dipendente.

### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale.**

Oltre alla formazione offerta dall'Ente, i singoli lavoratori possono ricorrere a permessi studio, aspettative per borse di studio ovvero altri strumenti che servono in primo luogo alla crescita professionale del dipendente stesso e del suo know-how, al fine di acquisire specifiche conoscenze che saranno poi messe a disposizione all'interno dell'Ente.

Attualmente n. 7 dipendenti dell'Amministrazione hanno ottenuto il riconoscimento delle 150 ore disponibili per il diritto allo studio, pari al limite massimo consentito dalle attuali normative.

Tra le varie iniziative volte a favorire l'accesso ai percorsi formativi si ritiene utile segnalare l'attivazione di condizioni agevolate per l'iscrizione dei dipendenti pubblici a corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello e corsi di alta specializzazione, presso un ampio numero di Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode", in continuo aggiornamento e consultabili all'indirizzo internet <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

- ✓ **Per quanto attiene alle sottosezioni Valore Pubblico e *Performance***, il monitoraggio avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 – comma 1, lett. *b*) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n° 150.
- ✓ **Per quanto attiene all'Anticorruzione**, si conferma la metodologia già in uso, che prevede, in alternativa ad un *report* riassuntivo sullo stato di attuazione della misura, con menzione delle eventuali criticità riscontrate, da parte del dirigente competente, la somministrazione di un questionario di carattere generale, a risposte multiple e/o aperte, avente la medesima finalità di verifica, da trasmettersi, debitamente compilato, nelle parti di rispettiva competenza, all'attenzione del RPCT, **di norma, entro il 30 novembre di ogni anno.**
- ✓ **Per quanto attiene alla Trasparenza, ordinariamente**, l'obiettivo del monitoraggio è quello di garantire i contenuti, il rispetto dei tempi di aggiornamento e l'implementazione delle sottosezioni, secondo le modalità organizzative prestabilite. Esso viene svolto, con periodicità almeno annuale, dal **Servizio Anticorruzione/Trasparenza** della Segreteria Generale, che segnala ai dirigenti le carenze e le criticità riscontrate. I dirigenti stessi sono tenuti a rispondere nei tempi indicati e ad attenersi a quanto prescritto, tenuto conto di quanto previsto dal succitato art. 43 - comma 3 del D.lgs. 33/2013. Fermo restando la tempistica sopra indicata, le attività di verifica si svolgono, comunque, in modalità continuativa, parallelamente alle analoghe attività inerenti all'Anticorruzione, traendo talvolta ulteriori spunti dagli esiti emersi dal monitoraggio attuato dal Nucleo di Valutazione, in riferimento ai contenuti della griglia annuale di rilevazione ANAC.