

# **Comune di Trecase**

## **Città metropolitana di Napoli**



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.1.1 Popolazione.....	6
1.1.2 Condizione socio-economica delle famiglie.....	7
1.1.3 Economia insediata .....	8
1.1.4 Territorio .....	8
1.1.5 Analisi contesto criminologico .....	9
1.2 Analisi del contesto interno .....	23
1.2.1 Struttura Organizzativa .....	23
1.2.2 Personale .....	23
1.2.3 La mappatura dei processi.....	25
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>26</b>
2.1 Valore pubblico .....	26
2.2. Performance.....	26
2.2.1 Performance individuale .....	27
2.2.2 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici.....	27
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....	28
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	29
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	29
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	37
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	44
2.3.4 Misure di prevenzione specifiche .....	50
2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	57
2.3.6 Programmazione della trasparenza .....	57
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>62</b>

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	62
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	62
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	62
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	63
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	63
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	69
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	69
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	70
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>70</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi**

**ALLEGATO 2 - Catalogo dei rischi, dei fattori abilitanti e stima del rischio**

**ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 dal 01/01/2025**

**ALLEGATO 3bis - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 dal 01/01/2025 – Sottosezione “Bandi di gara e contratti” fino al 31/12/2023**

**ALLEGATO 4 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

**ALLEGATO 5 - Obiettivi di performance individuale**

**ALLEGATO 6 - Piano della formazione del personale**

**ALLEGATO 7 - Piano delle azioni positive**

**ALLEGATO 8 - Piano triennale per l'Informatica 2024/2026 – aggiornamento 2025**

**ALLEGATO 9 – Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2025 - 2027**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 14/03/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 14/03/2025.

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

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Trecase

Indirizzo: via Manzoni 20

Codice fiscale/Partita IVA: 9000094036

Rappresentante legale: Sindaco avv. Raffaele De Luca

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 26

Telefono: 0815365761

Sito internet: [www.comunetrecase.it](http://www.comunetrecase.it)

E-mail: [ufficioprotocollo1@comunetrecase.it](mailto:ufficioprotocollo1@comunetrecase.it)

PEC: [protocollo@pec.comunetrecase.it](mailto:protocollo@pec.comunetrecase.it)

Finalità istituzionali (Mission) : Testo Unico degli Enti Locali DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 Art. 13.

Funzioni

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

## 1.1 Analisi del contesto esterno

### 1.1.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				8.635
Popolazione residente a 31.12.2024 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	8.639
	di cui:	maschi	n.	4.232
		femmine	n.	4.407
	nuclei		n.	3.322

	familiari			
	comunità/convivenze		n.	1
Popolazione all'1/1/2024			n.	8.575
Nati nell'anno	n.	104		
Deceduti nell'anno	n.	80		
		saldo naturale	n.	24
Immigrati nell'anno	n.	282		
Emigrati nell'anno	n.	242		
		saldo migratorio	n.	40
di cui				
In età prescolare (0/5 anni)			n.	450
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)			n.	930
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	1287
In età adulta (30/65 anni)			n.	4119
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1853

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	7,37 %
	2021	5,97 %
	2022	8,21 %
	2023	6,98 %
	2024	12,08 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	7,82 %
	2021	6,55 %
	2022	6,59 %
	2023	8,49 %
	2024	9,30 %

### 1.1.2 Condizione socio-economica delle famiglie

L'obiettivo primario dell'amministrazione è quello di ridurre il divario sociale ed economico tra le diverse fasce della popolazione presente nel territorio. Negli ultimi anni si è assistito al crescente disagio di numerose famiglie determinato in larga misura dalla carenza di occupazione e quindi dal permanere in uno stato di disoccupazione a lungo termine.

Come nel resto del Paese, si rileva un significativo invecchiamento della popolazione, evidenziato anche dai principali indicatori demografici. La presenza di una fascia di popolazione anziana in

crescita richiede una revisione dei servizi sociali offerti dall'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

Continuano gli interventi di politica sociale volti ad attenuare e ridurre i rischi di emarginazione e permettere lo sviluppo sul territorio di servizi atti a favorire la reintegrazione nel tessuto sociale e produttivo dei nuclei disagiati. In questo ambito la famiglia si pone non come oggetto destinatario di interventi assistenziali bensì come soggetto di servizi primari.

### 1.1.3 Economia insediata

L'economia del Comune di Trecase è stata nel recente passato prevalentemente agricola, con una rilevante presenza di braccianti agricoli e coltivatori diretti.

Esiste un numero cospicuo di artigiani operanti in vari settori, quali parrucchieri, barbieri ed estetisti. Vi sono complessivamente, come da dati forniti dall'ufficio commercio:

- n. 8 esercizi alimentari;
- n. 44 esercizi non alimentari;
- n. 35 esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
- n. 29 artigiani;
- n. 2 farmacie;
- n. 38 strutture ricettive bed and breakfast in possesso di C.U.S R.;

### 1.1.4 Territorio

<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>				6,10
<b>RISORSE IDRICHE</b>				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			0
<b>STRADE</b>				
	* Statali	Km.		0,00
	* Provinciali	Km.		12,00
	* Comunali	Km.		7,00
	* Vicinali	Km.		0,00
	* Autostrade	Km.		0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	Si			
* Piano regolatore approvato		No		
* Programma di fabbricazione		No		
* Piano edilizia economica e popolare		No		
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>				
* Industriali		No		
* Artigianali		No		
* Commerciali		No		
* Altri strumenti (specificare)		No		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)				
	Si	<input type="checkbox"/>		
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>	
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00	mq.	0,00

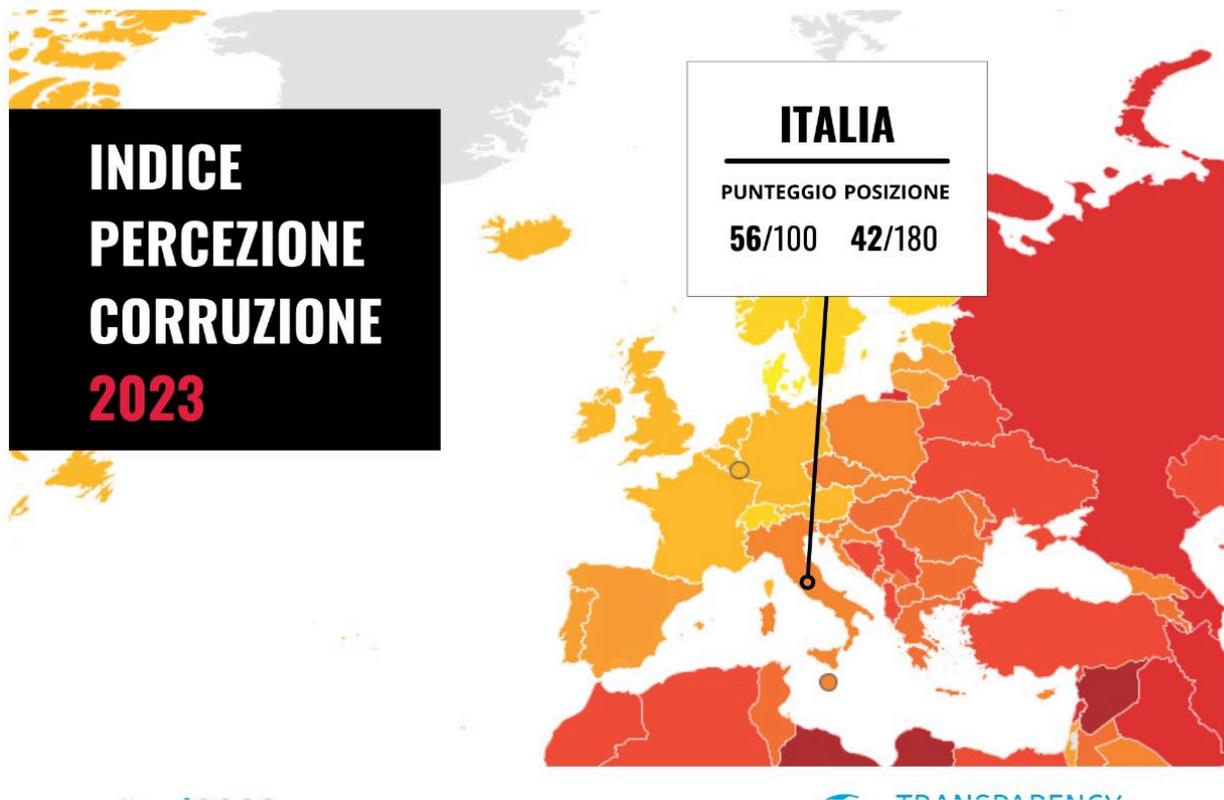
### 1.1.5 Analisi contesto criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di “Transparency International” attraverso la misurazione dell'indice di Percezione della Corruzione (CPI) stila una classifica dei Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia per l'anno 2023, conferma il punteggio di 56 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), e si colloca al 42mo posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, inoltre, conferma l'Italia al 17mo tra i 27 dell'Unione Europea. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un “indice di percezione della corruzione” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Tale risultato conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici”



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2023), che evidenzia come premessa generale al lavoro di contrasto alle mafie si trovano, secondo la Relazione, “le nuove sfide poste dalle sempre più diffuse manifestazioni affaristico-imprenditoriali della criminalità organizzata, dall’infiltrazione negli appalti ai tentativi di influenzare il mercato e la Pubblica amministrazione, tanto più perniciose nell’attuale fase storica in cui gli investimenti pubblici correlati al PNRR e alla organizzazione di grandi eventi costituiscono una potenziale opportunità di profitto” per le mafie.

Le organizzazioni mafiose confermano la loro ormai riconosciuta capacità di adattamento ai mutamenti sociali e la loro tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all’utilizzo della violenza: il contesto generale è quello di una evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale sviluppato, anche grazie a compiacenti professionisti finanziari e tributari.

L’infiltrazione mafiosa nell’economia ha un duplice scopo: le attività di riciclaggio e l’incremento dei profitti derivanti dai canali legali dei mercati.

Risultano così strategiche le attività criminali interessate all’aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l’avvicinamento di funzionari “infedeli” della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive.

L’evoluzione delle tecniche mafiose riguarda anche il nord Italia: qui alcuni sodalizi sarebbero riusciti ad imporre pretese estorsive agli imprenditori senza ricorrere a minacce esplicite e men che meno all’uso della violenza, ma “suggerendo” modalità innovative per giustificare il pagamento del “pizzo” (ad esempio: l’imposizione di pagamenti richiesti non a scadenza mensile, ma in un’unica soluzione nell’arco dell’anno oppure pretese in termini di assunzioni di personale o contratti di vigilanza, guardiania ecc, o ancora attività di fatturazione per operazioni inesistenti). In questo scenario, sottolinea anche il Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo Melillo, ndrangheta e camorra vanno viste come veri e propri “hub di servizi illegali per il mondo dell’impresa”.

La Relazione sottolinea anche la capacità mafiosa di acquisire nuova “linfa vitale”, attingendo soprattutto dalle sacche di emarginazione sociale, grazie all’attrattiva esercitata con il miraggio di facili guadagni. È uno dei motivi, dunque, per cui la DIA evidenzia come la sola attività repressiva non sia sufficiente: serve una combinazione con l’azione di prevenzione e con un lavoro sull’aspetto culturale, che passa anche da una corretta informazione in favore delle nuove generazioni.

PNRR. Nel descritto quadro di presenza mafiosa nei contesti economico-imprenditoriali, un fronte importante è rappresentato dal PNRR. In tale ambito la DIA esprime la necessità di uno stringente controllo sulle erogazioni di tali fondi, attraverso anche attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e con l’incremento delle attività di monitoraggio.

Grande attenzione, secondo la Relazione, va prestata alle tecniche di “schermatura” di soggetti terzi inseriti nelle società (i cd. “prestanome”), in particolare nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione.

La DIA sottolinea, in primo luogo, l’importanza delle attività istruttorie nell’ambito dei Gruppi Interforze Antimafia (GIA) istituiti presso le Prefetture volte a intercettare qualsiasi segnale e indicatore di infiltrazione mafiosa. In secondo luogo, si suggerisce di proseguire nella attività di stipulazione, a livello locale, dei protocolli di intesa volti a rafforzare la tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla gestione dei fondi PNRR.

La Relazione riporta, inoltre, alcuni dati aggiornati al II semestre 2023 in merito alle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR: in particolare, sulle 13.077 richieste effettuate a livello nazionale, al nord ne risultano 4.559 (il 35% del totale), al centro 3.425 (il 26% del totale) e al sud 5.093 (il restante 39% sul totale istruttorie).

Area	Regione	Numero Istruttorie
Nord	Valle d'Aosta	20
	Piemonte	740
	Lombardia	1.596
	Veneto	938
	Trentino-Alto Adige	217
	Liguria	176
	Friuli-Venezia Giulia	139
	Emilia Romagna	733
	<b>Subtotale Nord</b>	<b>4.559</b>
Centro	Toscana	577
	Umbria	209
	Marche	335
	Abruzzo	389
	Lazio	1.677
	Sardegna	238
	<b>Subtotale Centro</b>	<b>3.425</b>
Sud	Campania	1.980
	Molise	71
	Puglia	1.151
	Basilicata	187
	Calabria	590
	Sicilia	1.114
	<b>Subtotale Sud</b>	<b>5.093</b>
<b>TOTALE ITALIA</b>		<b>13.077</b>

Inoltre, delle 13.077 richieste, 6.640 sono state chiuse con esito negativo, 5.629 sono in fase istruttoria, 796 sono “in atti” (ossia il procedimento si è concluso senza liberatoria o interdittiva ed è stato posto agli atti: questo avviene quando ad un soggetto vengono formulate, ad esempio, richieste di integrazione documentazione ed egli non provvede o se non c’è più interesse), mentre 12 sono già state concluse con esito positivo (cioè con l’adozione di provvedimenti interdittivi antimafia). Si ricorda che nel I semestre sono state 8 le procedure chiuse con provvedimento interdittivo.

<b>Regione</b>	<b>Motivazione Richiesta</b>	<b>Numero</b>
Lazio	(P.N.R.R.) FORNITURE SENSIBILI	2
Campania	(P.N.R.R.) FORNITURE SENSIBILI	7
Campania	(P.N.R.R.) LAVORI PUBBLICI E CONCESSIONI	2
Campania	(P.N.R.R.) SUBCONTRATTI	1
<b>Totale</b>		<b>12</b>

Con riferimento agli appalti pubblici, nel II semestre 2023 la Dia ha concluso 797 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese effettuando 7.837 approfondimenti sulle persone fisiche collegate, a vario titolo, alle suddette imprese. Gli accessi ai cantieri eseguiti dalla DIA, nel secondo semestre 2023, hanno interessato 44 cantieri con il contestuale controllo di 1.227 persone fisiche, 338 imprese e 950 mezzi d’opera.

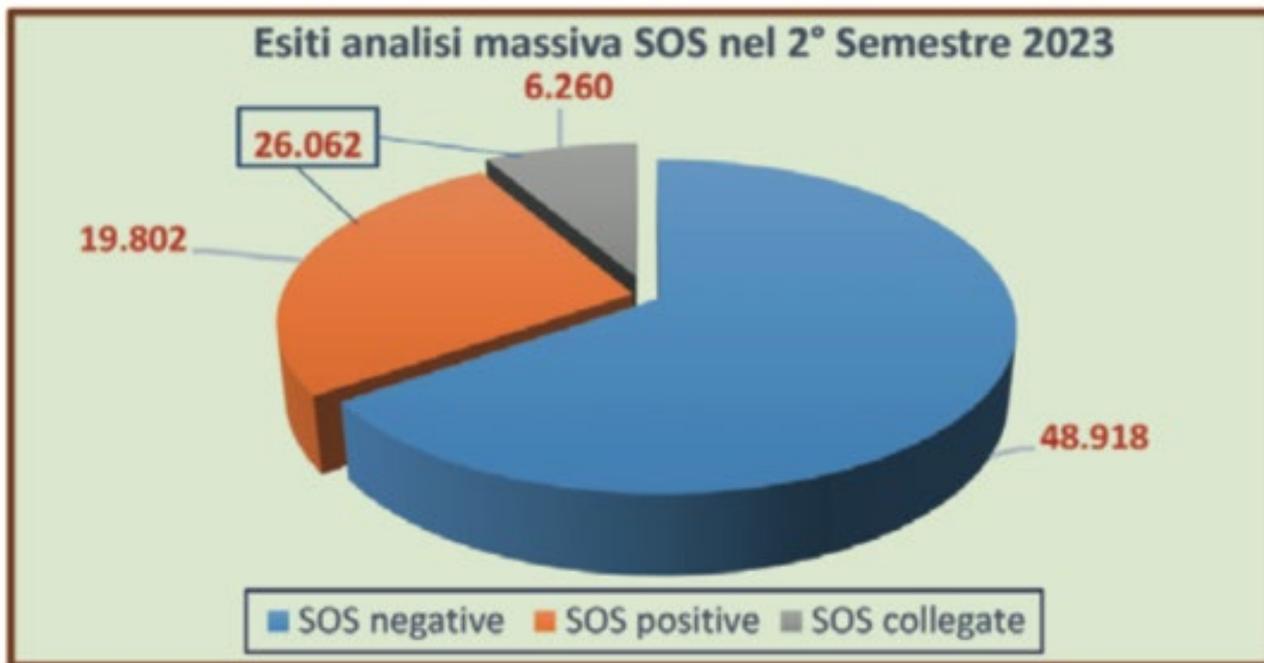
L’altro importante strumento rispetto al settore degli appalti pubblici è quello della verifica della documentazione antimafia. In tale ambito, il complesso normativo si riferisce, in particolare, alla comunicazione antimafia e all’informazione antimafia. L’insieme della documentazione antimafia prodotta confluisce nella Banca Dati Nazionale unica della Documentazione Antimafia (BDNA), e deve essere acquisita prima della stipula, dell’approvazione o dell’autorizzazione di contratti o subcontratti legati a lavori, servizi, forniture.

In quest’ambito, afferente al campo della prevenzione antimafia, la DIA garantisce il proprio contributo per il monitoraggio delle commesse e degli appalti assicurando l’istruttoria delle richieste di verifiche antimafia inoltrate dalle Prefetture per vagliare l’assetto delle imprese interessate e la loro possibile infiltrazione mafiosa, con l’obiettivo di non rallentare la tempistica dell’esecuzione delle opere.

La Relazione riporta l’insieme dei provvedimenti interdittivi emessi nel II semestre 2023.



o di indagini in relazione a reati di diretta riconducibilità a fenomeni mafiosi o ai cd. “reati spia”, mentre le restanti 6.260 SOS sono risultate ad esse collegate, in presenza di significative ricorrenze.



Delle 26.062 SOS trasmesse alla DNA, la maggior parte è ascrivibile a intermediari bancari e finanziari (banche: 13.351 SOS; istituti di moneta elettronica: 5.650 SOS).

Queste SOS hanno avuto ad oggetto complessive 626.095 operazioni finanziarie sospette, concernenti un importo complessivo di circa 23 milioni di euro, la maggior parte delle quali relative a bonifici e ricariche di carte di pagamento.

Dalla georeferenziazione delle complessive 626.095 operazioni in esame è emerso che una cospicua parte delle stesse risulta effettuata on line (22,5% del totale).

La distribuzione per aree geografiche nazionali delle restanti operazioni ha inoltre evidenziato il ricorrente primato del Nord Italia ove risultano effettuate 193.713 operazioni, corrispondenti al 31% circa di quelle prese in esame. Seguono il Sud Italia con 147.348 operazioni (23,5%), il Centro Italia con 107.574 operazioni (17%) e le Isole con 32.079 operazioni (5%). La ripartizione su base regionale evidenzia una prevalenza di operazioni finanziarie effettuate nella Regione Campania, ammontanti a 89.879. Seguono la Lombardia, con 88.208 operazioni, il Lazio, con 56.117 operazioni, e l'Emilia Romagna, con 35.639 operazioni.



Proseguendo l'analisi della *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2023) si legge che la criminalità organizzata in Campania si presenta come un fenomeno particolarmente articolato e multiforme, con caratteristiche che variano significativamente a seconda del contesto territoriale. Le province di Napoli e Caserta rappresentano gli epicentri di questo sistema criminale, dove si osserva non solo la maggiore concentrazione numerica di organizzazioni mafiose, ma anche le espressioni più sofisticate del fenomeno criminale. In queste aree coesistono grandi cartelli camorristici, organizzazioni mafiose strutturate e gruppi criminali minori, ciascuno con proprie specificità operative e ambiti di interesse.

Nelle province di Napoli e Caserta, il fenomeno criminale si distingue per la sua capacità di proiettare i propri interessi ben oltre i confini locali, estendendosi sia a livello nazionale che internazionale. Questo aspetto evidenzia una notevole evoluzione delle organizzazioni criminali, che hanno sviluppato competenze e strategie sempre più raffinate per infiltrarsi nel tessuto economico-sociale.

La provincia di Salerno presenta una significativa presenza mafiosa, caratterizzata da una particolare dinamica: i gruppi locali tendono a stabilire relazioni collaborative con organizzazioni provenienti da territori limitrofi, creando una rete di interessi criminali interconnessi.

Le province di Benevento e Avellino mostrano invece una conformazione criminale differente, dominata da organizzazioni camorristiche con una forte impronta familiare. Questi gruppi tendono a concentrare le proprie attività su settori più tradizionali come il traffico di stupefacenti, l'usura e le estorsioni.

L'attività di prevenzione condotta dalla DIA di Napoli ha portato all'emissione di 82 interdittive antimafia, di cui ben 70 nelle sole province di Napoli e Caserta. Questa concentrazione evidenzia la particolare vulnerabilità di queste aree all'infiltrazione mafiosa nel settore pubblico.

A Napoli, l'analisi dei 39 provvedimenti ostativi rivela un quadro preoccupante di infiltrazione in settori chiave:

- Nei Quartieri Spagnoli, le famiglie MARIELLE e SALTALAMACCHIA hanno tentato di controllare il settore della ristorazione
- I clan MAZZARELLA, DE MICCO e VENERUSO hanno esteso la loro influenza nei settori immobiliare e dei rifiuti
- Nel quartiere Ponticelli, sei aziende legate al clan SARNO sono state colpite da provvedimenti, evidenziando il tentativo di controllo del territorio attraverso attività apparentemente legittime
- Particolare attenzione merita il caso di Caivano, dove sei interdittive hanno colpito imprese edili legate al clan ANGELINO

Il quadro della provincia casertana è dominato dal clan dei CASALESI, che ha dimostrato una particolare abilità nell'infiltrarsi in settori strategici:

- Cinque società del settore socio-assistenziale sono state identificate come riconducibili al clan
- Il gruppo ha esteso i propri interessi anche nei settori della telefonia, dell'elettricità e del trasporto ferroviario
- La fazione IOVINE del clan ha tentato di controllare persino il settore dell'informazione attraverso società di servizi audiovisivi e testate giornalistiche

Ad Avellino, tre provvedimenti ostativi hanno rivelato collegamenti tra il settore edile e gruppi criminali come il clan MOCCIA di Afragola e il clan CESARANO. Particolarmente significativo è il caso di un rappresentante legale coinvolto in procedimenti per turbativa d'asta e frode nelle pubbliche forniture.

A Benevento, nove interdittive hanno colpito vari settori, con particolare attenzione alla gestione degli appalti pubblici. Sei di questi provvedimenti hanno riguardato società coinvolte in settori strategici come l'edilizia, il trasporto merci e la gestione dei rifiuti urbani.

L'analisi evidenzia una strategia di infiltrazione sistematica e capillare nella pubblica amministrazione da parte delle organizzazioni criminali campane. Questa penetrazione si realizza attraverso:

- Il controllo di settori chiave dell'economia locale
- L'infiltrazione in servizi essenziali per la comunità
- La creazione di reti di imprese apparentemente legittime
- Il condizionamento degli appalti pubblici

La situazione richiede un costante monitoraggio e un'azione preventiva sempre più incisiva, considerando la capacità delle organizzazioni criminali di adattarsi e evolversi in risposta alle azioni di contrasto delle forze dell'ordine.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che, dopo aver mantenuto una tendenza pressoché costante fino al 2020, ha subito una decisa e costante flessione nell'ultimo triennio. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, negli ultimi quattro anni, si rileva una graduale flessione per la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio" (art. 319 c.p.).



**Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.**  
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	247	271
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7	3
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	45	43
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	27	18
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	76	35
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	5	9
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	29	18
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	18	3
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	69	23
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	81	93
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	20	24

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



Servizio Analisi Criminale

**Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.**

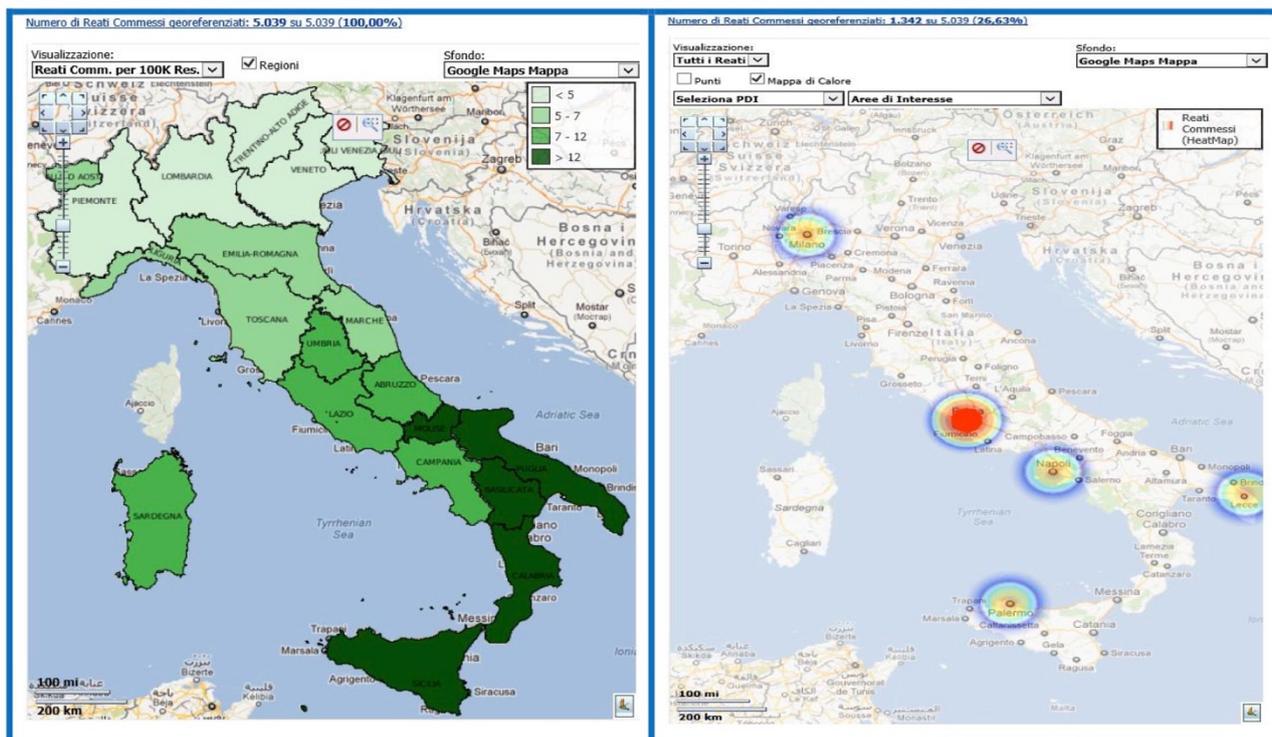
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var. % 2004- 2023
<b>Concussione</b> (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	74	61	-55,8%
<b>Reati corruttivi</b> (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	296	205	-50,5%
<b>Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui</b> (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	254	274	-5,8%
<b>Abuso d'ufficio</b> (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658	-35,2%

E' interessante notare come, per le quattro macro-categorie, il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2023, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a riportare i reati della specie alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti<sup>9</sup>, con le regioni Basilicata, Calabria e Molise che hanno la più alta concentrazione di eventi delittuosi ogni 100 mila abitanti. Di seguito si riportano due cartine che evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100k residenti (cartina a sinistra) e la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe che seguono emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni meridionali, ma anche una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.



Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	21,45
CALABRIA	20,73
MOLISE	18,45
PUGLIA	12,61
SICILIA	11,94
CAMPANIA	11,78
LAZIO	10,79
ABRUZZO	10,73
UMBRIA	10,04
<b>MEDIA NAZIONALE</b>	<b>8,31</b>
SARDEGNA	7,16
MARCHE	6,96
VALLE D'AOSTA	6,24
EMILIA ROMAGNA	5,73
TOSCANA	5,23
LIGURIA	5,20
VENETO	5,18
PIEMONTE	4,73
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,61
LOMBARDIA	4,43
TRENTINO ALTO ADIGE	4,24

Concludendo, l'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente,

indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane, e quindi anche nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati interessi di carattere economico, che non sfuggono certo agli appetiti delle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

### **Analisi di impatto sull'attività dell'Amministrazione**

Si riporta di seguito l'analisi dell'impatto dei fenomeni criminali sull'attività dell'Ente evidenziando i principali fattori di rischio, le loro implicazioni e le possibili misure di prevenzione da implementare.

#### **1. Contesto Generale e Vulnerabilità Specifiche**

La pubblica amministrazione in Campania, opera in un contesto particolarmente complesso caratterizzato da:

- Presenza di un sistema criminale complesso e stratificato, con forte concentrazione nelle aree metropolitane e differenze significative tra le diverse province
- Coesistenza di grandi cartelli criminali strutturati, con proiezioni extra-regionali e internazionali, e gruppi minori di stampo più tradizionale e territoriale
- Forte capacità di infiltrazione nel tessuto economico-sociale attraverso il controllo di settori strategici sia pubblici che privati
- Significativa vulnerabilità del settore degli appalti e dei servizi pubblici, con particolare esposizione dei comparti edile, sanitario e della gestione rifiuti
- Tendenza all'instaurazione di reti collaborative tra diversi gruppi criminali, specialmente nelle aree di confine tra province
- Elevata capacità di adattamento delle organizzazioni criminali, che alternano metodi violenti tradizionali a sofisticate strategie di penetrazione nell'economia legale

#### **2. Tendenze e Prospettive**

Le principali tendenze e prospettive del fenomeno criminale in Campania sono:

- Crescente sofisticazione delle strategie di infiltrazione nell'economia legale, con particolare focus sui settori che interfacciano con la pubblica amministrazione e i servizi essenziali
- Evoluzione verso un modello "imprenditoriale" della criminalità organizzata, che privilegia il controllo economico del territorio rispetto alle manifestazioni violente tradizionali
- Consolidamento delle reti collaborative tra diversi gruppi criminali, con una tendenza all'espansione degli interessi oltre i confini territoriali tradizionali

- Particolare attenzione ai settori emergenti e strategici dell'economia (servizi socio-assistenziali, gestione rifiuti, transizione digitale) come nuove aree di infiltrazione
- Persistente capacità di adattamento e riorganizzazione dei gruppi criminali in risposta alle azioni di contrasto, con una continua diversificazione delle attività illecite e delle modalità operative

Questi trend suggeriscono un'evoluzione del fenomeno criminale verso forme sempre più sofisticate di penetrazione nel tessuto socio-economico, richiedendo un costante aggiornamento delle strategie di prevenzione e contrasto.

### **3. Modalità Operative Criminali Emergenti**

Le organizzazioni criminali hanno evoluto le loro strategie verso:

- Penetrazione sistematica nell'economia legale attraverso l'utilizzo di imprese apparentemente legittime e prestanome, con particolare attenzione ai settori strategici come edilizia, rifiuti e sanità
- Gestione manageriale delle attività illecite con approccio imprenditoriale evoluto, focalizzato sul controllo dei servizi essenziali della pubblica amministrazione e la diversificazione degli investimenti
- Sviluppo di reti collaborative tra diverse organizzazioni criminali, con creazione di alleanze strategiche inter-territoriali e condivisione di risorse e competenze
- Controllo del territorio realizzato principalmente attraverso il presidio economico locale, con particolare attenzione alla gestione di attività commerciali strategiche e servizi socio-assistenziali
- Implementazione di strategie di occultamento avanzate mediante strutture societarie complesse e infiltrazione in settori altamente regolamentati, sfruttando canali apparentemente legali per le attività illecite

### **4. Principali Aree di Rischio interessate dai fenomeni criminali**

Le principali aree di rischio interessate da fenomeni criminali in Campania:

#### **1) Settore edile e lavori pubblici:**

- a) Rappresenta il 28% delle interdittive antimafia
- b) Focus particolare sugli appalti pubblici
- c) Coinvolgimento nella realizzazione di opere pubbliche

#### **2) Servizi socio-assistenziali:**

- a) 7% delle interdittive totali
- b) Forte infiltrazione nel settore dei servizi sociali
- c) Gestione di strutture assistenziali

#### **3) Gestione dei rifiuti urbani:**

- a) 6% delle interdittive antimafia
- b) Controllo della raccolta e smaltimento rifiuti

- c) Infiltrazione nelle aziende di servizi ambientali

#### **4) Trasporti pubblici:**

- a) Infiltrazione nel settore dei trasporti ferroviari
- b) Controllo dei servizi di trasporto locale
- c) Gestione della mobilità pubblica

Questi dati evidenziano una particolare vulnerabilità dei settori legati ai servizi essenziali con una significativa concentrazione nei comparti che gestiscono risorse pubbliche significative.

### **5. Misure di prevenzione e contrasto da attuare**

In risposta alle criticità evidenziate, la pubblica amministrazione dovrebbe implementare le seguenti misure preventive:

#### **1) Potenziamento dei Controlli**

- a) Rafforzamento dei sistemi di controllo interno
- b) Implementazione di procedure di verifica più stringenti
- c) Sviluppo di sistemi di early warning per le operazioni sospette
- d) Potenziamento dei sistemi di monitoraggio degli appalti, con particolare attenzione ai fondi PNRR

#### **2) Sviluppo delle Competenze**

- a) Formazione specialistica continua del personale
- b) Sviluppo di competenze specifiche nell'analisi dei rischi
- c) Aggiornamento costante sulle nuove modalità operative della criminalità

#### **3) Rafforzamento della Cooperazione Interistituzionale**

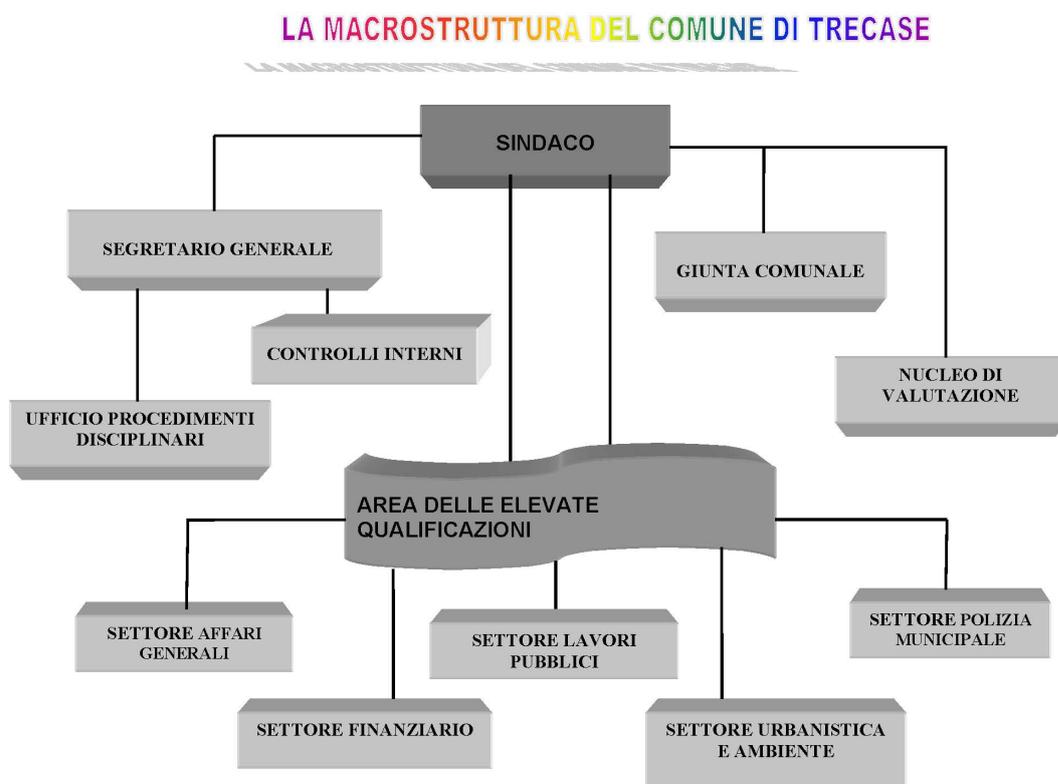
- a) Miglioramento della cooperazione con le autorità investigative
- b) Rafforzamento della collaborazione con le forze dell'ordine
- c) Creazione di canali di comunicazione diretti con gli organi di controllo

#### **4) Implementazione di Protocolli e Procedure**

- a) Adozione di protocolli di legalità più stringenti
- b) Standardizzazione delle procedure di verifica
- c) Definizione di linee guida operative chiare e dettagliate
- d) Implementazione di meccanismi di tracciabilità delle operazioni

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Struttura Organizzativa



### 1.2.2 Personale

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	38	20
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	1
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	6	0	C.6	0	0
B.2	0	1	D.1	0	0
B.3	0	0	D.2	0	0
B.4	0	0	D.3	0	0
B.5	0	0	D.4	0	0
B.6	0	0	D.5	0	0

B.7	0	0	D.6	0	0
B.8	0	0	D.7	11	1
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>TOTALE</b>	<b>49</b>	<b>22</b>

**Totale personale al 31-12-2024:**

di ruolo n.	23
fuori ruolo n.	2
Di cui art. 110	1

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	2	0	B	0	0
C	5	5	C	6	3
D	4	0	D	2	0
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	0	0
C	14	7	C	0	0
D	1	0	D	0	0
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
AREA AFFARI GENERALI			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	1	0	A	0	0
B	4	1	B	6	1
C	13	6	C	38	21
D	4	1	D	11	1
<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Dir</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>55</b>	<b>23</b>

**Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:**

<b>SETTORE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
Responsabile I Settore Affari Generali	<b>Dott.ssa Elena Setaro –Segretario generale</b>
Responsabile II Settore Finanziario	<b>Dott.ssa Carmela Buondonno</b>
Responsabile III Settore LL.PP.	<b>Ing. Giovanni D'Iorio</b>

Responsabile IV Settore Urbanistica	<b>Ing. Giovanni D'lorio</b>
Responsabile V Settore Polizia Locale	<b>Dott. Gennaro Balzano</b>

### 1.2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

SETTORI	NUMERO PROCESSI
Settore Affari Generali	11
Settore Finanza e tributi	8
Settore LLPP e Manutenzioni	8
Settore Polizia Locale	5
Settore Urbanistica	22
Segretario Generale	7
Tutti i settori	17
<b>Totale complessivo</b>	<b>78</b>

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

AREE DI RISCHIO	NUMERO PROCESSI
Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine	9
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici	21
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	10
Gestione rifiuti	1
Governo del territorio	16
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9
<b>Totale complessivo</b>	<b>78</b>

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 14/03/2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell’Ente.

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>	<b>OBIETTIVI</b>
S01 - Settore Affari Generali	9
S02 - Settore Finanziario	8
S03 - Settore Lavori Pubblici	5
S04 - Settore Urbanistica	3

S05 - Settore Polizia Locale	5
S06 - Segretario Generale	3
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>	<b>33</b>

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 5 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

### 2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio relativo alle schede di obiettivi di performance individuale, fare riferimento all'Allegato 5 al presente Piano.

### 2.2.2 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici

#### Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023 anche le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Trecase, con decreto del Sindaco n. 2973 del 27/03/2025 ha provveduto a nominare il Responsabile dell'inclusione e accessibilità dei servizi pubblici, nella persona della Dott.ssa Elena Setaro.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e accessibilità dei servizi pubblici del Comune di Trecase, ha provveduto a formulare i seguenti obiettivi programmatici e strategici della performance finalizzati a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

OBIETTIVO	TEMPI REALIZZAZIONE
Realizzazione posti auto riservati a persone con disabilità (assegnatari del posto) con sistema di	Settembre 2025

protezione dotato di sensori che rilevano la sosta di veicoli non autorizzati.	
Installazione di un montascale Realizzazione di un bagno per persone con disabilità nella palestra del plesso scolastico di via Vesuvio.	Dicembre 2025 Realizzato
Realizzazione presso gli uffici comunali di un Punto di Aiuto Digitale per supportare ed accompagnare il cittadino all'utilizzo dei servizi digitali pubblici e di internet e continuare a fornire assistenza nell'uso dei principali servizi online offerti dal Comune con particolare riferimento ai servizi socio assistenziali ed al servizio di mensa scolastica.	Realizzato
Istituzione di un ulteriore punto di accesso al protocollo.	realizzato

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, sono state sottoposte nel 2024 alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si è proceduto ad inserire le proposte nel presente Piano.

### 2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

FATTORI DI VALUTAZIONE	
1	Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione
2	Rispetto degli obblighi in materia di pari opportunità
3	Rispetto dei termini per la predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (DL n. 113/2016) e tutti gli organi preposti
4	Livello di aggiornamento e formazione professionale;

**5**

Capacità di adattamento, capacità di flessibilità e di iniziativa, mostrando disponibilità anche nello svolgere attività nuove al fine di conseguire valore pubblico

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda all'Allegato 1, parte integrante del presente piano, per la mappatura dei processi e la metodologia adottata per la stima del rischio corruzione. Fare riferimento all'Allegato 2, parte integrante del presente piano, per prendere visione della stima del rischio, il catalogo dei rischi e dei fattori abilitanti

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPNSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Elena Setaro nominato con decreto del C/S n.1 del 01/07/2013, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di

	<p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <p>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p>	<p>valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p>
--	---	---

- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte

- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[1]</sup> <sub>[SEP]</sub>

dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;

- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;

- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;

- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;

- segnalazione di violazione delle norme in materia di

	<p>inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <p>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco prot n. 3973 del 18/04/2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione</p>

delle misure di prevenzione della corruzione.

Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO

Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.

Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.

Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..

<b>Collaboratori esterni</b>	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.
	Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.	E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale

<b>Organismo di valutazione (NIV)</b>	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Revisore dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dal Comune di Trecase per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero *“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”*.

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi e delle **conseguenze** che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
- **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
- **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
<b>P1</b>	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle

	prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	<b>Livello di opacità del processo,</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso	(3) Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"

	civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(2) Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, ne rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P5	<b>Presenza di “eventi sentinella”</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività,</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione

			delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	<b>Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo</b>	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto**, **(2) Medio**, **(1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici

			contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	<b>Impatto in termini di costi</b> , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

AREA DI RISCHIO	RISCHIO ALTO	RISCHIO BASSO	RISCHIO CRITICO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MINIMO	Totale complessivo
Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine	2	1	1	1	4	9
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici	4	2		13	2	21
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3		1	2		6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	3	1		5	10
Gestione rifiuti	1					1
Governo del territorio	15			1		16

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4			2		6
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	1	3	3		9
<b>Totale complessivo</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>78</b>

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

SETTORI	RISCHIO ALTO	RISCHIO BASSO	RISCHIO CRITICO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MINIMO	Totale complessivo
Settore Affari Generali	3		1	4	3	11
Settore Finanza e tributi	2	1	1		4	8
Settore LLPP e Manutenzioni	4	3		1		8
Settore Polizia Locale	1		1	3		5
Settore Urbanistica	18		2	2		22
Tutti i settori	3	2		11	1	17
Segretario Generale	1	1	1	1	3	7
<b>Totale complessivo</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>78</b>

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza che si applicano a tutti i processi mappati per prevenire il rischio di corruzione

#### INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

L'art. 2 comma 9-bis della legge 241/1990 (introdotto dall'art. 1 comma 1 legge n. 35 del 2012 e modificato dall'art. 13 comma 1 legge n. 134 del 2012) stabilisce che *"L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato*

può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria".

Il successivo comma 9-ter stabilisce che "Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario".

Pertanto, in caso di inerzia o ritardo nel rilascio del provvedimento, il privato interessato può attivare il potere sostitutivo, richiedendo l'intervento del soggetto a cui è stato attribuito, mediante richiesta scritta indirizzata al titolare del medesimo potere.

Il predetto potere sostitutivo è attribuito secondo le seguenti modalità:

- nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile d'ufficio diverso dal Responsabile del Settore competente, sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo,
- nel caso in cui il procedimento debba essere concluso direttamente dal Responsabile di un Settore, sarà il Segretario Generale a procedere in sostituzione.

Sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione, sarà possibile utilizzare l'apposita modulistica "Richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)

	comportamento			
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza

				(es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la	Annualmente	Ufficio personale per controlli a	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

	dichiarazione		campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Identificazione delle posizioni organizzative che comportano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali (dirigenti, funzionari con deleghe, RUP, membri commissioni di gara, ecc.)	Entro il 30/06/2025	Dirigenti di ogni settore	% di posizioni mappate sul totale delle posizioni con poteri autoritativi/negoziali
	2. Comunicazione specifica ai titolari di posizioni con poteri autoritativi/negoziali sul divieto di pantouflage e relative conseguenze	All'atto dell'assegnazione all'ufficio	Ufficio Personale	N° di comunicazioni inviate/N° posizioni target
	3. Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale dirigenziale e con poteri autoritativi	All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro	Ufficio Personale	% di contratti con clausola inserita
	4. Inserimento nei bandi di gara/contratti d'appalto della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti pubblici in violazione	Per tutta la durata del presente Piano	Ufficio Contratti	% di bandi/contratti con clausola inserita

	del divieto di pantouflage			
	5. Acquisizione dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage al momento della cessazione dal servizio	All'atto della cessazione	Ufficio Personale	N° dichiarazioni acquisite/N° cessazioni
	6. Verifica a campione del rispetto del divieto da parte di soggetti privati che partecipano a procedure di affidamento/appalto o richiedono benefici e contributi all'Ente mediante controlli sulle dichiarazioni e consultazione fonti aperte	Semestrale	RPCT	N° verifiche effettuate/N° verifiche programmate
	7. Verifica delle segnalazioni ricevute su possibili violazioni	Entro 30 giorni dalla segnalazione	RPCT	% segnalazioni verificate nei tempi previsti
	8. Procedura Violazioni Appalti	Entro 15 giorni dalla segnalazione	RUP/Ufficio Contratti	% procedure attivate nei tempi previsti
	9. Reporting	Annuale	RPCT	Presentazione report nei termini stabiliti
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati

	prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento			
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura formato			

### 2.3.4 Misure di prevenzione specifiche

Oltre alle sopra descritte misure di prevenzione della corruzione generali, che riguardano in maniera trasversale tutti gli Uffici e tutti i processi, il Comune di Trecase ha ritenuto di implementare il proprio sistema di contrasto a eventuali fenomeni corruttivi attraverso l'individuazione di misure che incidano sulla specifica gestione di determinati processi da parte dei singoli Uffici competenti.

Rispetto alle specifiche Aree di rischio, come precedentemente individuate, ciascun Responsabile o Responsabile di Procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Area di rischio "Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine"			
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile

Regolamentazione	Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Controllo	Nelle procedure di selezione pubblica o nelle procedure di mobilità, verifica in capo ai candidati dell'assenza di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte integranti i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319 quater, 320 del Codice Penale, nonché per comportamenti che possono essere ricondotti più in generale a condotte di natura corruttiva, nell'accezione più ampia di cui alla definizione di corruzione contenuta nel presente Piano. Eventuale motivato provvedimento di esclusione/decadenza qualora venga riscontrata la sussistenza dei procedimenti di cui sopra	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento/Commissione di concorso
regolamentazione	Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

Area di rischio “Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici”			
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Regolamentazione	Gli atti di gara e di aggiudicazione devono contenere l’espresso divieto di subappalto di qualsiasi tipo da parte dell’aggiudicatario alle ditte/imprese che hanno partecipato alla gara individualmente o in forma associata	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Rotazione	Rispetto del principio di rotazione e di coinvolgimento del maggior numero di operatori economici	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Motivare adeguatamente nella “determinazione a contrarre” l’opzione per il criterio di aggiudicazione dell’appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso). In caso di ricorso al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa applicazione di quanto stabilito dalle linee guida ANAC in materia	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Regolamentazione	Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l’eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

	nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa		
Trasparenza	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui al D.lgs. 50/2016, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Regolamentazione	Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Obbligo di individuare in maniera trasparente e congrua i criteri mini di ammissibilità delle varianti e definizione e formalizzazione, certa, preventiva e puntuale dell'oggetto della prestazione da effettuarsi in variante, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

	o l'attivazione di misure di garanzia o revoca		
Regolamentazione	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate D.lgs. 50/2016	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Trasparenza	<p>Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente. Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020.</p> <p>Pubblicazione nella sottosezione "Personale - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" della sezione "Amministrazione trasparente", mediante tabelle, con l'indicazione nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (Responsabile e non) di: oggetto; durata; "compenso spettante per ogni incarico".</p>	Tempestivamente all'atto della liquidazione dei compensi incentivanti	Responsabile del procedimento

<b>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempistica/Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Regolamentazione	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione nella trattazione delle pratiche	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del Responsabile	Tempestiva per ogni procedimento	Responsabile del procedimento

	nelle procedure di rilascio dei benefici/vantaggi		
Trasparenza	Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet comunale dei criteri per l'accesso ai benefici/vantaggi	Tempestivamente	Responsabile del procedimento
Controllo	Puntuale controllo dei requisiti in capo ai beneficiari	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

**Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"**

<b>Tipologia</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempistica/Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Controllo	Rispetto degli obblighi di legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e verifica della regolarità contributiva prima di eseguire il pagamento	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento

**Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"**

<b>Tipologia</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempistica/Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Trasparenza	Adeguate motivazione dei provvedimenti sanzionatori con il riferimento normativo che dispone la sanzione ivi incluso il rispetto delle garanzie di partecipazione procedimentale	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile del procedimento
Rotazione	Compatibilmente con le risorse di personale disponibili, affidamento dell'attività di controllo ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e secondo criteri che assicurino il loro	Per tutto il triennio di validità del Piano	Responsabile

	avvicendamento nei confronti dei destinatari della suddetta attività		
--	--	--	--

Area di rischio “Governo del territorio”			
	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del Responsabile nelle procedure di rilascio del titolo	Tempestiva per ogni procedimento	Responsabile del procedimento
Controllo	Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti per abusivismo edilizio e sugli effetti delle misure sanzionatorie	Entro il 15/12	Responsabile

Area di rischio “PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano nazionale Complementare)”			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Trasparenza	Ai sensi dell’art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell’intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e conseguente comunicazione dei dati della citata relazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale	Tempestiva per ogni procediment o	Responsabile del procedimento
Trasparenza	Ai sensi dell’art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, pubblicazione della certificazione e la relazione sull’attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e	Tempestiva per ogni procediment o	Responsabile del procedimento

	conseguente trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali		
Controllo	Ai sensi della deliberazione dell'ANAC n. 122 del 16/03/2022, acquisizione di un CIG "ordinario" per tutti gli affidamenti a valere in tutto o in parte su risorse del PNRR o del PNC	Tempestiva per ogni procedimento	RUP della procedura di affidamento

### **2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.6 Programmazione della trasparenza**

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

In considerazione delle numerose e significative novità introdotte in materia di trasparenza degli appalti dal D.lgs. n. 36/2023, nonché delle indicazioni contenute all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, appare utile in questa sede fare un approfondimento con riferimento alla sezione di pubblicazione "Bandi di gara e contratti".

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 2 stabilisce il principio dell'unicità dell'invio, secondo il quale ciascun dato relativo alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è fornito una sola volta a un solo sistema informativo e non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Dalle prescrizioni normative appena richiamate, lette in combinato disposto con l'art. 28, comma 3 del D.lgs. n. 36/2023 discende la conseguenza per cui la comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, costituisce assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023.

**L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.**

Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**

3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2025:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

**Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP.** In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

**a) Programmazione**

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

**b) Progettazione e pubblicazione**

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

**c) Affidamento**

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

**d) Esecuzione**

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

**Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.**

Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Per tutti gli affidamenti il cui **CIG è stato acquisito prima del 31/12/2023** la seguente tabella indica i dati che non vengono raccolti da Simog e che **devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente**, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023.

TIPO DI CIG	DATI DA PUBBLICARE DAL 01/01/2025
In caso di CIG acquisiti con Simog	<p>Elenco dei soggetti invitati</p> <p><b>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</b></p> <p>dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</p> <p><b>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</b></p> <p>atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p> <p>modifica contrattuale e varianti</p> <p>accordi bonari e transazioni</p> <p>certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</p> <p>resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p> <p><b>Per gli affidamenti in house:</b></p> <p>Atti connessi agli affidamenti in house</p>
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	<p>Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario</p> <p>Importo delle somme liquidate</p>

	Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione
--	--

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" dell'**Allegato 3bis** al presente piano, si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione.

### **Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici**

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 6 della deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

#### **1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":**

- a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.

#### **2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:**

- a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.

#### **3) Verifica dell'omissione:**

- a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.

#### **4) Ricorso all'ANAC:**

- a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

### **Modalità di esercizio dell'accesso civico "generalizzato" in materia di trasparenza degli appalti pubblici**

Decorsi 5 anni dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) ;

Per il dettaglio fare riferimento all'**Allegato 7** – Piano delle azioni positive

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio fare riferimento all'**Allegato 8** – Piano triennale per la transizione digitale

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	26,33	27.02	28,05	28,05
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	6 obiettivi su 8 rispettati			
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Inferiore allo 0,5 %			

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Il quadro di riferimento

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella legge 7 agosto 2015, n.124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che *"le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro*

*tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.*

Con la successiva Legge n. 81/2017, il lavoro a distanza viene definito negli artt. da 18 a 24 quale *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”.* Detti articoli sono estesi nell’applicazione anche alle Amministrazioni pubbliche.

L’art.623 del D.L 34/2020 e successivamente l’art.11 bis del DL 52/2021 hanno modificato le disposizioni recate dalla legge, n.124/2015, in particolare all’art.14 che prevedeva l’obbligo per le PA di adottare misure organizzative per l’attuazione di forme flessibili di organizzazione del lavoro. L’introduzione del Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile ha fornito ulteriori linee guida per la gestione di questa modalità nei settori privati e pubblici, contribuendo a uniformare le prassi e a favorire l’adozione su larga scala del lavoro agile.

L’adempimento del POLA (Piano organizzativo del Lavoro Agile) è stato assorbito dal PIAO (Piano integrato attività e organizzazione) come previsto dall’art.6 del D.L 80/2021 e dal DPR 81/2022.

Il DPR 132/2022, nel delineare i contenuti del Piao, ha previsto l’apposita sezione 3.2 dedicata all’“Organizzazione del lavoro agile”.

Il CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022 disciplina il *“lavoro a distanza”*, distinto in *“lavoro agile”* e *“lavoro da remoto”*, dedicandogli gli articoli da 63 a 70.

Con Direttiva del 29 dicembre 2023, il Ministero della Pubblica Amministrazione, ha espresso gli orientamenti da adottarsi nell’utilizzo dello smartworking, in seguito al superamento della contingenza pandemica.

Con la legge 203/2024 detta *collegato Lavoro* è stato recentemente formalizzato l’obbligo di comunicazione entro 5 giorni degli accordi di lavoro agile in modalità telematica, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022.

La comunicazione deve essere effettuata tramite il portale Servizi Lavoro, utilizzando credenziali SPID o CIE, non richiede più l’allegazione dell’accordo individuale, che deve comunque essere conservato dal datore di lavoro per cinque anni. In caso di mancata comunicazione, si applicano le sanzioni previste dall’art. 19, comma 3, del D.Lgs. n. 276/2003.

## **I principi del lavoro agile**

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l’amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida *“FAR BUT CLOSE”*, ovvero *“lontano ma vicino”*. Ciò a significare la collaborazione tra l’amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall’amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell’organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l’amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive

- Equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "*change management*", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

### **Lo stato di attuazione**

La fase pandemica del 2020 ha comportato l'applicazione dell'istituto del lavoro agile anche nel Comune di Trecase. Infatti, a seguito della circolare n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, ad oggetto: "*Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*" è stata adottata la delibera di Giunta comunale n. 15 del 16/03/2020 ad oggetto "*Emergenza COVID 19 - Attivazione lavoro agile ("smart working") per il personale dipendente*" a cui è seguita la sottoscrizione di accordi individuali per lo svolgimento provvisorio del lavoro in modalità "agile".

Tuttavia, superato il periodo emergenziale si evidenzia come, a causa della dotazione organica limitata dell'Ente, non si è fatto ricorso al lavoro agile.

### **Gli obiettivi del lavoro agile**

L'istituto si pone l'obiettivo di garantire la continuità dei servizi a fronte di comprovate esigenze del personale che comporterebbero disservizi.

Con il lavoro agile il Comune di Trecase persegue i seguenti obiettivi principali:

1. Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
2. Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
4. Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
5. Razionalizzare le risorse strumentali;
6. Riprogettare gli spazi di lavoro.

### **I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro a distanza, riduzione delle assenze, customer/user satisfaction).**

Si ritiene che il lavoro svolto in modalità a distanza possa contribuire al miglioramento della performance complessiva grazie ad un miglioramento del benessere lavorativo e dei rapporti relazionali.

A tale riguardo, gli obiettivi possono essere ricondotti alle seguenti dimensioni:

- Il benessere individuale dei lavoratori, il loro coinvolgimento, la loro motivazione e la loro valorizzazione:
  - a. garantire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - b. garantire la massima inclusione di tutti, anche attraverso il bilancio e la cultura delle competenze;
  - c. garantire un risparmio economico per i lavoratori agili e evitare i part-time involontari;
  - d. ridurre le assenze per motivazioni ed esigenze personali;
- Il passaggio da un modello direttivo a un modello più relazionale:

- a. ripensare il funzionamento dei gruppi di lavoro in ottica di auto-organizzazione, inclusione, integrazione delle competenze, privilegiando il dialogo organizzativo, l'ascolto attivo e i patti comportamentali e valoriali;
- b. sviluppare un nuovo modello e una nuova cultura manageriale basata sulla fiducia, la delega e l'ascolto inclusivo dei collaboratori;
- c. ottenere una nuova responsabilizzazione dei dipendenti nell'ottica del riconoscimento del lavoro agile quale atto di fiducia verso il dipendente;
- d. favorire la crescita professionale dei dipendenti.

### **Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)**

Lo svolgimento del lavoro in modalità a distanza da parte dei dipendenti ha quale presupposti:

1. la compatibilità del profilo professionale di appartenenza
2. la compatibilità delle attività effettivamente svolte da parte del dipendente
3. le capacità, competenze ed attitudini possedute dal singolo dipendente
4. la valutazione del singolo Responsabile di Settore.

Già fin dalla sperimentazione e nella fase di emergenza sanitaria, le tecnologie abilitanti del lavoro agile si sono fondate sui seguenti aspetti:

- la connessione tramite rete VPN ai server comunali: il dispositivo in uso nella sede remota viene connesso al PC fisso della scrivania dell'ufficio;
- l'utilizzo di cartelle condivise sui server comunali, di applicativi residenti sui server comunali e applicativi Web;
- il prevalente utilizzo di connettività e strumenti privati in possesso dei dipendenti;
- l'utilizzo di piattaforme telematiche (es. Zoom, Teams) per le riunioni e la formazione a distanza;
- la conoscenza degli aspetti di tutela della riservatezza dei dati personali.

### **Programmazione del lavoro agile**

Nella programmazione delle giornate di lavoro agile il Responsabile del Settore deve:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati;
- Considerare i periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- Tenere conto dell'eseguitività da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti del singolo ufficio.

### **Servizi indifferibili da rendere in presenza**

Sono attività indifferibili e pertanto non esercitabili in modalità agile i seguenti servizi:

- Polizia Locale;
- Protezione civile;
- Servizi demografici;
- Protocollo;
- Servizi sociali.

### **Misure organizzative**

La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.

Il lavoratore agile è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto. La prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e nei giorni in cui è previsto il rientro anche dalle 14.30 alle 17.30. La prestazione lavorativa non può essere effettuata nelle giornate di domenica o festive infrasettimanali.

Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve assicurare, nell'arco della giornata lavorativa, la possibilità di essere contattato in una fascia oraria obbligatoria, da stabilire nell'istanza/autorizzazione o nell'accordo individuale, da ripartire secondo le rispettive esigenze.

In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.

I dipendenti che fruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti comunali. Durante la prestazione da remoto il lavoratore agile non può avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa, il lavoro straordinario non è riconosciuto e non è dovuto il buono pasto.

### **Obblighi di comportamento**

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento adottato dal Comune di Trecase.

2. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a. reperibilità del lavoratore agile durante le fasce orarie di contattabilità previste, tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer;
- b. diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c. rendicontazione dell'attività svolta

### **L'Accordo di lavoro agile**

L'Accordo è stipulato in forma scritta fra il dipendente e il responsabile del Settore di appartenenza. Il responsabile è Parte dell'Accordo individuale di lavoro agile ed esercita un ruolo autorizzativo e organizzativo. Nello specifico:

- Valuta l'eseguibilità da remoto, totale o parziale, dell'attività lavorativa del dipendente richiedente;
- Verifica la correttezza dell'Accordo e valida le modalità di smartworking a cui ha diritto il dipendente prima della sottoscrizione;
- Concorda con il dipendente le attività e gli obiettivi in lavoro agile;
- Valuta il raggiungimento degli obiettivi in lavoro agile;
- Stabilisce la programmazione del lavoro da remoto e in presenza nei suoi uffici;
- Esercita, ove necessario, i poteri di revoca dell'accordo;

Il Responsabile di Settore tiene conto dei seguenti indicatori nella verifica del raggiungimento dei risultati:

- Efficacia quantitativa/qualitativa;
- Efficienza produttiva/temporale.

Naturalmente, gli indicatori di processo quali, ad esempio, l'efficacia quantitativa, produttiva o temporale si adattano meglio alla misurazione di attività continuative, routinarie, e standardizzabili dove è individuabile un output concreto e oggettivo (n. fatture pagamenti liquidati, tempo di risposta a un bando di gara etc).

Per le prestazioni discontinue e non routinarie, tipiche delle attività progettuali, si potrà prendere in considerazione la qualità complessiva dell'attività, i report intermedi di avanzamento etc. In riferimento ai comportamenti attesi dal dipendente in lavoro agile si utilizzeranno indicatori di relazione per misurare la qualità delle interazioni tra il lavoratore, il dirigente e i colleghi o anche con persone esterne.

Gli obiettivi devono, inoltre, essere inseriti in un contesto di programmazione che tenga conto della necessità di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi settimanali mensili, bimestrali, semestrali, ecc.).

Le modalità di verifica e rendicontazione del conseguimento degli obiettivi assegnati sono indicate dal Responsabile secondo strumenti di verifica e rendicontazione periodica, che dovranno essere inseriti nello stesso atto di attribuzione del lavoro agile, con la cadenza che stabilirà il Responsabile di E.Q. dovrà essere effettuata una capillare rendicontazione, da rinvenirsi in atti, dell'effettiva prestazione resa dal dipendente collocato in lavoro agile.

È possibile recedere dall'Accordo su richiesta scritta del dipendente o d'ufficio, su iniziativa del Responsabile E.Q., qualora il dipendente non si attenga alla disciplina inerente al lavoro agile al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite, in caso di mancata osservanza degli obiettivi assegnati, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

### **Tutela della salute e sicurezza del dipendente**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i., e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

### **Privacy**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016 GDPR e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'amministrazione in qualità di titolare del trattamento.

### **Disposizioni finali**

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale dipendenti (31/12/2024)	23	6	2	2
Cessazioni a tempo indeterminato		3	1	2
Assunzioni a tempo indeterminato previste		4 assunzioni full time; 2 assunzioni part time; 2 trasformazione in full time; 2 progressioni verticali;	2 assunzioni full time;	2
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		-		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		100%		

Tasso di sostituzione del personale cessato	50%	100%		
Media giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2025	32 giorni			

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 14/03/2025.

In data 11/03/2025 giusto verbale n.22 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Per il dettaglio degli obiettivi riguardanti la formazione del personale si rimanda al **“Piano della formazione del personale”**, allegato al presente Piano (**Allegato 6**).

## **4. MONITORAGGIO**

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.