# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025/2027

*(art. 6, commi da 1 a 4 decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021)*

## Sommario

PREMESSA ..... 5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO ..... 6
1.1 IDENTITA' DEL COMUNE DI CAVA DE' TIRRENI ..... 6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ..... 7
1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ..... 10
1.3.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE ..... 10
1.3.2 Società/enti partecipati ..... 12
1.3.3 Articolazione dei dipendenti in servizio al 01.01.2024 ..... 13
1.3.4 Piano Triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 ..... 14
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..... 35
2.1 VALORE PUBBLICO ..... 35
2.2 Performance ..... 44
2.2.1 Valutazione delle performance della dirigenza ..... 54
2.3 Piano delle azioni positive ..... 54
2.4 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ..... 59
2.4.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio ..... 59
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ..... 59
L'organo di indirizzo politico ..... 64
I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative ..... 65
L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ..... 66
Il personale dipendente ..... 66
I Referenti per la prevenzione della corruzione ..... 67
L'Ufficio Provvedimenti disciplinari ..... 67
2.4.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ..... 68
2.4.3 Gli obiettivi strategici ..... 68
2.4.4 L'analisi del contesto ..... 69
2.4.5 Valutazione dell'impatto del contesto esterno ..... 70
2.4.6 La valutazione di impatto del contesto interno ..... 72
2.4.7 La struttura organizzativa ..... 72
2.4.8 La mappatura dei processi ..... 73
2.4.9 Valutazione del rischio ..... 76
2.4.13 I criteri di valutazione ..... 77
2.4.14 Formulazione di un giudizio motivato ..... 78
2.4.15 La ponderazione del rischio ..... 79
2.4.16 Il trattamento del rischio ..... 79
2.4.17 Individuazione delle misure ..... 80
2.4.18 Le misure ..... 81
Misura M01 – Trasparenza ..... 81

Misura M02 - Il codice di comportamento....81
Misura M03 – Conflitto di interessi....83
Misura M04 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali....87
Misura M05 - Regole per la formazione delle commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso e per l'assegnazione degli uffici....89
Misura M06 – Incarichi extraistituzionali....90
Misura M07 – Pantouflage....91
Misura M08 - La formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e appalti....92
Misura M09 – La rotazione del personale....94
Misura M10 - La rotazione straordinaria....97
Misura M11 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)....99
Misura M12 – Controlli interni....102
2.4.19 – Le misure specifiche....103
2.4.20- La trasparenza....107
2.4.21 - Il responsabile della trasparenza....108
2.4.22 – Compiti, ruolo del RPCT e assetto organizzativo....109
2.4.23 Gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici....109
2.4.24 La trasparenza degli interventi finanziati con fondi PNRR....111
2.4.25 - Accesso Civico....112
2.4.26 - Trasparenza e privacy....114
2.4.27 Il programma della trasparenza....115
2.4.28 Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati....116
2.4.29 Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive....117
2.4.30 Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione....118
2.4.31- Società in controllo pubblico ed enti partecipati....118
2.4.32 - Responsabilità e sanzioni in caso di inosservanza delle disposizioni riguardanti la trasparenza e l'integrità....119
2.4.33 – Obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità....121
2.5 Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione di ufficio 2025/2027....123
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO....124
3.1 La struttura organizzativa....124
3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)....127
3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE....128
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO....130
4.1 Monitoraggio....130
4.2 Pubblicazione del PIAO....132

***Allegati:***

*(Schede Obiettivi – PDO - Allegato A)*

*(Mappatura dei processi e misure di prevenzione del rischio corruttivo - Allegato B)*

*(Obblighi di Pubblicazione- Allegato C)*

*(Piano Organizzativo Lavoro Agile – Allegato D)*

*(Piano Triennale per l'individuazione delle misure finalizzate alla realizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2024-2024 – Allegato E)*

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività ed organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento col decreto-legge n. 80 del 09.06.2021, convertito nella legge n. 113 del 06.08.2021, con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una miglior qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini delle imprese.

Si tratta, quindi, di un documento di particolare valenza strategica e di forte valore, attraverso il quale il Comune di Cava de' Tirreni comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono raggiungere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO ha durata triennale, con aggiornamento annuale e, ai sensi dell'art. 1, comma1 del DPR n. 81/2022, sostituisce:

a) il "**Piano dei fabbisogni**" di cui all'art. 6, commi 1, 4 e 6, e il "Piano delle azioni concrete" di cui agli articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

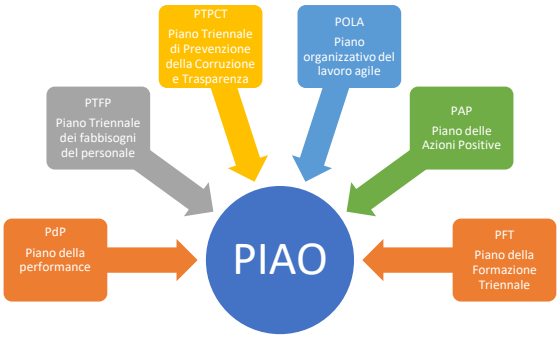
b) il "**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche"** che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007 n. 244;

c) il **"Piano della performance"** di cui all'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;

d) il **"Piano di prevenzione della corruzione"** di cui all'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012 n. 190;

e) il **"Piano organizzativo del lavoro agile"** di cui all'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015 n. 124;

f) il **"Piano delle azioni positive"** di cui all'art. 48, c. 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198.




## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### *1.1 IDENTITA' DEL COMUNE DI CAVA DE' TIRRENI*

| | |
|---|---|
| Denominazione Ente | Comune di Cava de' Tirreni |
| Indirizzo | Piazza E. Abbro snc 84013 Cava De' Tirreni (SA) |
| PEC | amministrazione@pec.comune.cavadetirreni.sa.it |
| Codice Fiscale | 80000350654 |
| Partita IVA | 00228540654 |
| Codice Istat | 065037 |
| Altitudine | 10m.s.l.m. |
| Superficie | 36.6 kmq |
| lat-lon | 40°42'14" - 14°42'23" |
| Sito web | www.comune.cavadetirreni.sa.it |
| Sindaco | Dott. VINCENZO SERVALLI |

Cava de' Tirreni è il secondo comune più grande della provincia di Salerno per popolazione residente. Il suo territorio, comprendente la parte di suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 20.12.1954 n. 1228, si articola nelle seguenti frazioni: Alessia, Arcara, Casaburi- Rotolo, Castagneto, Corpo di Cava, Croce, Dupino, Marini, Passiano, Pregiato, San Cesareo, San Pietro, Santa Lucia, Santa Maria del Rovo, Sant'Anna, Sant'Arcangelo, Santi Quaranta, SS. Annunziata, e del Centro, ove è istituita la sede del Comune e dei suoi organi istituzionali.

La città di Cava de' Tirreni, già riconosciuta Stazione di Soggiorno in virtù del D.M. 30 novembre 1934, è città a vocazione turistica, culturale, agricola, e commerciale.

**Classificazione sismica e climatica**

| Zona sismica | Zona climatica | Gradi di giorno |
|---|---|---|
| 3 | C | 1.274 |

**Popolazione residente**

| **Popolazione al 1 gennaio 2024** | ***50.191*** |
|---|---|
| Maschi | 24.293 |
| Femmine | 25.898 |
| Densità | 1394 ab./km² |

## *1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO*

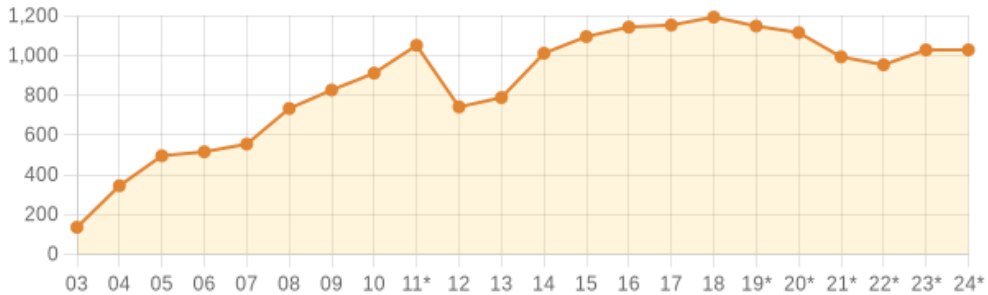
L'analisi del contesto demografico e socioeconomico del comune di Cava de' Tirreni risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, per verificare come queste caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza e per acquisire le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi. La popolazione residente nel Comune di Cava de' Tirreni al 31.12.2023 è pari a 50.223 abitanti. Si riportano, di seguito, alcune tabelle rappresentative del trend demografico dell'ultimo quinquennio.

| Anno | **Data rilevamento** | Popolazione residente | **Variazione assoluta** | **Variazione percentuale** | **N. famiglie** | **Media dei componenti delle famiglie** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2018*** | 31 dicembre | **51.494** | -1.636 | -3,08% | 19.047,89 | 2,69 |
| **2019*** | 31 dicembre | **51.101** | -393 | -0,76% | 19.085,18 | 2,67 |
| **2020*** | 31 dicembre | **51.257** | +156 | +0,31% | 19.583,00 | 2,61 |
| **2021*** | 31 dicembre | **51.067** | -190 | -0,37% | 19.636,00 | 2,59 |
| **2022*** | 31 dicembre | **50.614** | -453 | -0,89% | 19.651,00 | 2,57 |
| **2023** | 31 dicembre | **50233** | -391 | -0,77% | 19.729 | 2,54 |

*Distribuzione della popolazione per età scolastica – al 1.1.2024*

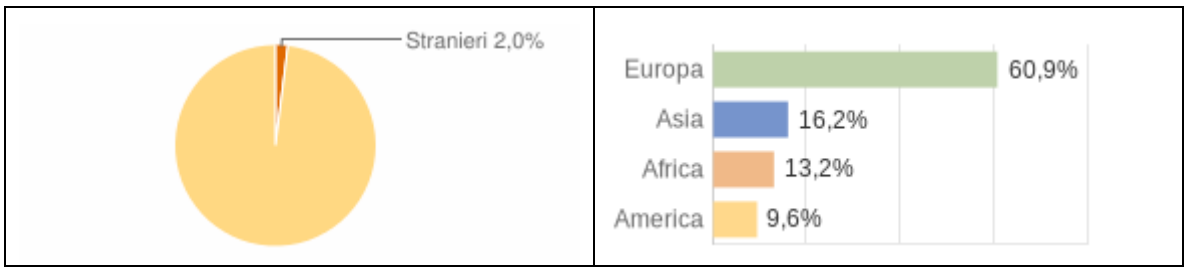
| tà | Totale Maschi | Totale Femmine | Totale Maschi+Femmine | di cui stranieri | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Maschi | Femmine | M+F | % |
| **0** | 144 | 143 | **287** | 5 | 1 | 6 | 2,1% |
| **1** | 156 | 154 | **310** | 3 | 5 | 8 | 2,6% |
| **2** | 169 | 157 | **326** | 3 | 2 | 5 | 1,5% |
| **3** | 159 | 166 | **325** | 1 | 2 | 3 | 0,9% |
| **4** | 183 | 167 | **350** | 3 | 1 | 4 | 1,1% |
| **5** | 188 | 181 | **369** | 3 | 5 | 8 | 2,2% |
| **6** | 216 | 195 | **411** | 3 | 5 | 8 | 1,9% |
| **7** | 189 | 196 | **385** | 5 | 2 | 7 | 1,8% |
| **8** | 200 | 196 | **396** | 4 | 3 | 7 | 1,8% |
| **9** | 229 | 196 | **425** | 4 | 2 | 6 | 1,4% |
| **10** | 195 | 217 | **412** | 2 | 4 | 6 | 1,5% |
| **11** | 238 | 230 | **468** | 3 | 6 | 9 | 1,9% |
| **12** | 237 | 244 | **481** | 1 | 3 | 4 | 0,8% |
| **13** | 269 | 232 | **501** | 5 | 4 | 9 | 1,8% |
| **14** | 270 | 250 | **520** | 2 | 4 | 6 | 1,2% |
| **15** | 270 | 274 | **544** | 5 | 4 | 9 | 1,7% |
| **16** | 282 | 276 | **558** | 3 | 4 | 7 | 1,3% |
| **17** | 265 | 273 | **538** | 5 | 4 | 9 | 1,7% |
| **18** | 270 | 301 | **571** | 3 | 4 | 7 | 1,2% |

*Cittadini stranieri a Cava de' Tirreni - Anno 2024*

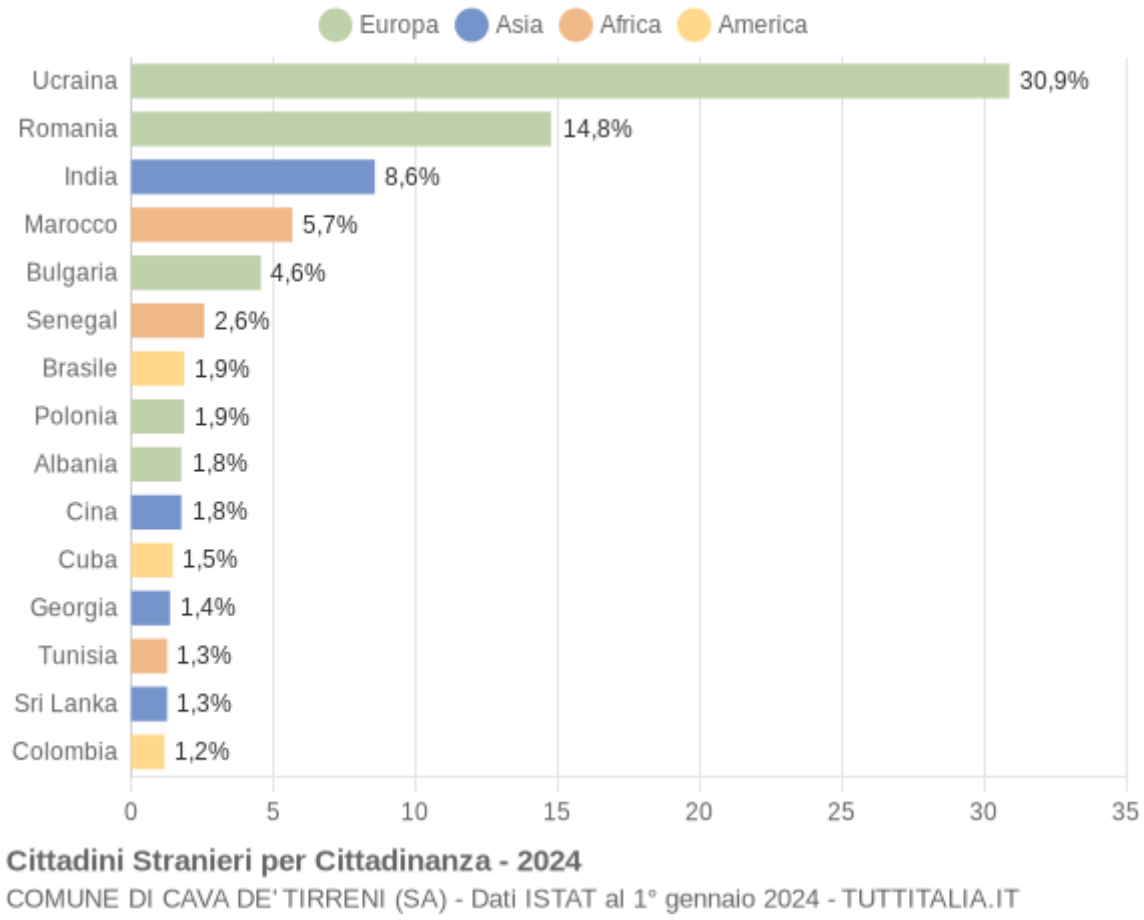



**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera**
COMUNE DI CAVA DE' TIRRENI (SA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri a Cava de' Tirreni al 1° gennaio 2024 risultano 1.028 e rappresentano il 2% della popolazione residente.




La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Ucraina con il 30,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (14,8%) e dall'India (8,6%)



### 1.2.1 – Presenza di criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazione e stampo mafioso

Secondo quanto emerge dall'ultima relazione Semestrale della DIA al Parlamento disponibile (I Semestre 2023), Il territorio della provincia di Salerno è caratterizzato da una marcata eterogeneità geografica con peculiarità socio-economiche che condizionano anche lo scenario criminale locale.

L'economia florida del territorio risulta attrattiva per le organizzazioni malavitose, spesso provenienti da aree limitrofe, e costituisce un potenziale approdo per investimenti illeciti.

Nella provincia permane una pluralità di sodalizi di matrice diversa, ciascuno con una propria area di influenza e con un elevato grado di autonomia, sia con riferimento ai settori operativi, sia riguardo alle alleanze con le analoghe compagini attive nei territori limitrofi. Gli attuali assetti della criminalità locale vedono la compresenza di organizzazioni camorristiche tradizionali e nuovi gruppi emergenti, dediti principalmente al traffico e allo spaccio di stupefacenti e ad attività illecite più tradizionali, quali estorsioni e reati predatori ricorrendo talvolta ad azioni violente. Si può tuttavia affermare che - pur non registrandosi significativi cambiamenti negli equilibri e nei principali interessi illeciti perseguiti - le organizzazioni criminali storiche e di maggior spessore hanno sviluppato più incisive capacità di penetrazione nel tessuto socio-economico, politico e imprenditoriale locale, finalizzate ad acquisire spazi in alcuni settori nevralgici dell'economia provinciale quali la realizzazione di opere pubbliche, la gestione di forniture e servizi pubblici per l'ambiente anche tramite il condizionamento degli Enti locali. Sono state inoltre rilevate cointeressenze tra imprenditori ed esponenti di taluni sodalizi, laddove i primi evolvono da vittime a complici trasferendo il proprio know-how a esponenti delle organizzazioni camorristiche con cui tendono a costituire imprese nei settori economici di competenza, investendo risorse finanziarie di provenienza illecita. A Cava dei Tirreni, Comune a nord-ovest di Salerno, si confermerebbe la presenza del clan BISOGNO dedito prevalentemente alle estorsioni, all'usura e al traffico e spaccio di stupefacenti avvalendosi anche di proprie articolazioni, tra le quali la famiglia ZULLO. A conferma della piena operatività del clan, si richiama il recente sequestro di beni eseguito dalla DIA di Salerno nel corso del primo semestre 2022 su proposta a firma congiunta del Procuratore Distrettuale di Salerno e del Direttore della DIA, a carico di un soggetto già condannato in via definitiva per il 416 bis c.p. poiché affiliato al clan Bisogno. Il provvedimento ablativo ha riguardato diverse attività commerciali nei settori alimentare e della distribuzione carburanti, nonché rapporti finanziari e altri beni, per un valore complessivo di oltre un milione di euro.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati forniti dalla Polizia Locale non si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi di particolare rilievo.

## *1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO*

## *1.3.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE*

Con Deliberazione n. 237 del 22.12.2023 l'ente ha approvato il nuovo assetto organizzativo, successivamente modificato con medesimo atto n. 19 del 07.02.2024. Il già menzionato assetto è articolato nella Segreteria Generale e in sei settori di livello dirigenziale, ciascuno dei quali è articolato in unità organizzative complesse (UOC- servizi), come di seguito rappresentato:

| SEGRETERIA GENERALE |
|---|
| **Ufficio supporto organi istituzionali, pubblicazione deliberazioni, segreteria particolare del Sindaco**<br>**Ufficio Stampa**<br>**Ufficio Trasparenza e Anticorruzione**<br>**Ufficio relazioni sindacali e procedimenti disciplinari**<br>**Ufficio comunicazione e gestione sito web**<br>**Ufficio protocollo e URP**<br><br>Servizio avvocatura civile e penale<br>**Avvocatura civile**<br>**Avvocatura penale**<br>**Ufficio gestione amministrativa**<br><br>Servizio avvocatura amministrativo e tributario<br>**Ufficio avvocatura Amministrativa e tributaria**<br>**Ufficio sinistri**<br>**Ufficio gestione amministrativa** |

| I SETTORE | II SETTORE | III SETTORE | IV SETTORE | V SETTORE | VI SETTORE |
|---|---|---|---|---|---|
| Servizio Finanziario<br><br>**Ufficio programmazione e rendiconto**<br>**Ufficio gestione entrate**<br>**Ufficio gestione spese**<br>**Ufficio contabilità economico patrimoniale**<br>**Ufficio fondi vincolati**<br>**Ufficio governance delle partecipate**<br>**Ufficio economato e provveditorato** | **Sportello Unico dell'Edilizia – Ufficio di Piano – condono e repressione**<br><br>Ufficio coordinamento funzioni edilizie/paesaggistiche/urbanistiche<br>Ufficio edilizia privata<br>Ufficio edilizia produttiva<br>Ufficio Legge 219/81<br>Ufficio di piano<br>Ufficio piani urbanistici esecutivi e strumenti attuativi del PUC<br>Ufficio condono<br>Ufficio toponomastica<br>Ufficio fondi comunitari – Finanziamenti | **Servizi sociali**<br><br>Ufficio minori e famiglia<br>Ufficio disagio sociale<br>Ufficio disabili e anziani<br>Ufficio asilo nido<br>Ufficio centro di aggregazione anziani<br>Ufficio politiche attive del lavoro e formazione professionale<br>Ufficio piano di zona<br><br>**Servizio Gare – Contratti – Centrale unica di committenza**<br><br>Ufficio contratti | **Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione**<br><br>Ufficio lavori pubblici<br>Ufficio espropri<br>Ufficio illuminazione pubblica<br>Ufficio rete gas metano<br>Ufficio attività valutativa e supporto tecnico al servizio patrimonio<br>Ufficio sicurezza sui luoghi di lavoro | **Servizio Sportello Unico Attività Produttive**<br><br>Ufficio attività commerciali<br>Ufficio attività produttive ed artigianali<br>Ufficio Polizia amministrativa<br>Ufficio PNRR<br>Ufficio archivio<br>Ufficio messi<br>Ufficio eventi – turismo e marketing territoriale | **Servizio Vice comando**<br><br>Ufficio Polizia ambientale<br>Ufficio Polizia stradale<br>Ufficio segreteria comando, gestione del personale, organizzazione e formazione, protocollo<br><br>**Servizio Polizia Nucleo Operativo** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ufficio contabilità fiscale e mutui**<br>**Ufficio sistemi informativi**<br>**Ufficio servizi ausiliari e centralino**<br><br>Servizi Tributi – Igiene Urbana<br><br>**Ufficio IMU e TARI**<br>**Ufficio TARI**<br>**Ufficio Canone Unico Patrimoniale**<br>**Ufficio IMU – gestione ordinaria dichiarazioni e riscossioni**<br>**Ufficio igiene urbana**<br>**Ufficio imposta di soggiorno**<br>**Ufficio autotutela IMU aree edificabili** | Ufficio repressione abusi edilizi<br>Ufficio conformità edilizia<br>Ufficio sviluppo<br>Ufficio certificazioni urbanistiche e verifiche catastali<br>Ufficio ordinanze sindacali<br><br>**Servizio Ambiente**<br>Ufficio autorizzazioni paesaggistiche<br>Ufficio tutela delle matrici ambientali<br>Ufficio autorizzazioni e pareri ambientali<br>Ufficio tutela animali<br>Ufficio per l'amministrazione condivisa | Ufficio gare e cessione del credito<br><br>**Servizio del Personale**<br><br>Ufficio trattamento giuridico<br>Ufficio trattamento economico fisso<br>Ufficio trattamento economico accessorio<br>Ufficio medico competente e lavoro agile<br>Ufficio previdenza | Ufficio manutenzione strade<br>Ufficio manutenzione immobili<br>Ufficio manutenzione edilizia scolastica<br>Ufficio manutenzione impianti sportivi<br>Ufficio verde pubblico<br>Ufficio coordinamento manutenzioni<br>Ufficio protezione civile e pubblica incolumità<br><br>**Servizio Patrimonio – Cimitero – Cultura – Pubblica Istruzione – Sport**<br><br>Ufficio patrimonio ed entrate patrimoniali<br>Ufficio cultura<br>Ufficio istruzione e biblioteca<br>Ufficio sport r gestione impianti sportivi<br>Ufficio gestione ERP<br>Ufficio cimitero | **Servizi al cittadino**<br><br>Ufficio elettorale<br>Ufficio Giudice di Pace<br>Ufficio Gemellaggi<br>Ufficio informagiovani e Forum dei Giovani<br>Ufficio politiche giovanili<br>Ufficio anagrafe<br>Ufficio stato civile<br>Ufficio assegno per i minori e carte di identità<br>Ufficio statistica, leva militare, anagrafe dei cittadini UE ed extra UE | Ufficio Polizia amministrativa, commerciale, turistica e tributaria<br>Ufficio Polizia Edilizia<br>Ufficio Polizia Giudiziaria<br>Ufficio informazioni e verifiche anagrafiche<br><br>Servizio Polizia Servizi Amministrativi<br><br>Ufficio acquisti e gestione amministrativa<br>Ufficio tecnico del traffico e videosorveglianza<br>Ufficio gestione contravvenzioni, contenzioso e sanzioni amministrativa<br>Ufficio sinistri stradali |

## *1.3.2 Società/enti partecipati*

| Ente/ Società | Quota | Classificazione |
|---|---|---|
| **METELLIA SERVIZI srl** | 100% | Società Controllata |

| | | |
|---|---|---|
| **ASI – Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale** | 20% | Ente strumentale partecipato |
| **AUSINO servizi idrici spa** | 18,64% | Società Partecipata |
| **Consorzio di Bacino Spa** | 12,89% | Ente Strumentale partecipato |
| **Autorità di Ambito Sele** | 3,13% | Ente Strumentale partecipato |
| **GAL Gruppo di Azione Locale Irno Cavese Terra e Vita** | 3,95% | Società Partecipata a capitale misto |
| **EDA – Ente d' Ambito per la gestione integrata dei rifiuti** | 4,82% | Ente strumentale partecipato |
| **EIC – Ente Idrico Campano** | 0,92% | Ente strumentale partecipato |
| **CSTP in amministrazione straordinaria** | 8,14% | Società Partecipata |

### *1.3.3 Articolazione dei dipendenti in servizio al 01.01.2024*

Il personale in servizio dell'ente al 01.01.2024 è riportato nella tabella che segue:

| CATEGORIA | TOTALE ALL'1.1.2024 | MASCHI | FEMMINE | % FEMMINILE | DOTAZIONE ORGANICA PROPOSTA DGC. n. 24022.12.2022 | POSTI VACANTI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OPERATORI | 5 | 5 | 0 | 0% | 6 | -1 |
| OPERATORI ESPERTI | 41 | 33 | 8 | 20% | 71 | -30 |
| ISTRUTTORI | 133 | 89 | 44 | 33% | 180 | -47 |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 59 | 22 | 37 | 63% | 97 | -38 |
| DIRIGENTI | 6 | 6 | 0 | 0% | 6 | |
| SEGRETARIO GENERALE | 1 | 0 | 1 | 100% | 1 | |
| TOTALE | 245 | 155 | 90 | | 361 | -116 |

### *1.3.4 Piano Triennale del fabbisogno del personale 2025/2027*

Per quanto attiene il Piano del fabbisogno del personale si riporta, di seguito la relazione elaborata dal servizio del personale, acquisita al protocollo con n. 28414 del 12.06.2025:

**Premesso che:**

- l'art. 2 del D.Lgs 165/2000 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs 165/2000 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D.Lgs 165/2000, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33, del D.Lgs 165/2001;
- l'art. 89 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale

nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 91 del D. Lgs n. 267/2000 dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 33 del D.Lgs 165/2001 dispone "*1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previstedal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare";*
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati [...] garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6 ter del D.lgs 165/2001, prevede che ciascuna amministrazione pubblica comunichi informazioni relative alla programmazione dei fabbisogni di personale e i relativi aggiornamentiannuali al Dipartimento per la funzione pubblica, per consentire il monitoraggio delle politiche assunzionali messe in atto dalle stesse amministrazioni, e fornire informazioni utili al successivo adeguamento delle Linee di indirizzo;
- con Decreto 08/05/2020 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le Linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter del D. Lgs 165/2001 che sono state pubblicatein G.U. del 27/07/2020;

Rilevato che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia la verifica delle eventuali facoltà assunzionali per questo Ente, al fine di una

corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'Ente rispetto a tutti i vincoli, limiti ed adempimenti e disposti di legge, relativi a:

1. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
2. Contenimento della spesa di personale
3. Dotazione organica
4. Procedure di stabilizzazione
5. Progressioni verticali di carriera
6. Lavoro flessibile
7. Programmazione di cui al Piano triennale dei fabbisogni di personale:
   - Assunzioni a tempo determinato Vigili Stagionali ex art. 208
   - Conferimento di incarico a contratto ex art. 110 1° comma TUEL per la copertura di un posto di Dirigente del I Settore
   - Proroga contratto a tempo determinato ex art. 90 TUEL
8. Cessazioni di personale
9. Conclusioni

## 1.Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

### 1.1. La normativa in vigore

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, e s.m.i., ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: *"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalita' di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia*

*prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalita' di cui al secondo periodo ogni cinque anni.* ***I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzioneannuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.*** *A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia";*

Il Comune di Cava de' Tirreni, come da attestazione, sui dati finanziari dell'anno 2023, trasmessa dal Dirigente del I Settore, con nota prot. n. 14362 del 13.03.2024 – **Allegato A**, si colloca al di sotto del valore soglia massimo di cui all'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020, precisamente al **25,42%,** fissato per fascia demografica di cui alla Tabella 3 dell'art. 6, che per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti è determinato nella percentuale del 31%;

## 1.2. Verifica situazione del Comune

### Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti: il calcolo

L'art. 1 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva di tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del suddetto rapporto, il D.M. prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di

cui all'art. 110 TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'annualità considerata.

Vista la Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 in materia di assunzione del personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto spese di personale / entrate correnti;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel redigendo Rendiconto 2023, approvato con Delibera di Giunta n. 40 del 03.03.2024:

| | **2021** | **2022** | **2023** |
|---|---|---|---|
| COSTO DEL PERSONALE | 13.642.390,79 | 13.129.713,79 | 10.929.480,63 |
| Media entrate correnti al netto del FC | 37.714.025,60 | 41.524.925,67 | 42.990.173,74 |
| | | | |
| **RAPPORTO** (spesa/entrate) | 36,17% | 31,62% | 25,42% |
| Valore soglia D.M. 17.03.2020 | 27% | 27% | 27% |
| Punti in % oltre il valore soglia | -9% | -5% | 2% |

Verificato che, per quanto riguarda il Comune di Cava de' Tirreni, come sopra indicato in tabella, il rapporto calcolato rispetto al redigendo **Rendiconto 2023** è il seguente:

Spese di personale 2023: € **10.929.480,63.**

Media entrate al netto FCDE: € **42.990.173,74**

Rapporto: **25,42%**

a) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;
**b) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;**
c) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;
d) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;
e) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Il Comune di Cava de' Tirreni si trova nella fascia demografica di cui alla **lettera b )** avendo **50.380** abitanti al **31/12/2024.**

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, individuano i seguenti valori nelle Tabelle 1 e 3 per i comuni inclusi nella fasciademografica b):

- Tabella 1: valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti = 27,00%;

- Tabella 3: valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale = 31,00%.

Il Comune di Cava de' Tirreni, avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari a **25,42%,** sulla base della normativa vigente, si colloca al di sotto del valore soglia e pertanto nella seguente fascia:

| ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1<br>N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2 E NON SI POSSONO USARE RESTI ANNI 2015 2019 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **APPLICAZIONE TABELLA 1** | **PTFP 23/24/25 rendiconto 2021** | **PTFP 23/24/25 rendiconto 2022** | **PTFP 24/25/26 rendiconto 2022** | **PTFP 24/25/26 rendiconto 2023** | **PTFP 25/26/27 rendiconto 2023** |
| Numeratore | 13.642.390,79 | 13.129.713,79 | 13.129.713,79 | 10.929.480,63 | 10.929.480,63 |
| Denominatore | 37.714.025,60 | 41.523.578,00 | 41.523.578,00 | 42.990.173,74 | 42.990.173,74 |
| *Percentuale Tabella 1* | *27,00%* | *27,00%* | *27,00%* | *27,00%* | *27,00%* |
| Valore massimo per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato | 3.459.603,88 | 1.918.347,73 | 1.918.347,73 | 677.866,28 | 677.866,28 |
| **TOTALE TABELLA 1** | **10.182.786,91** | **11.211.366,06** | **11.211.366,06** | **11.607.346,91** | **11.607.346,91** |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **FASE - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO** | **PTFP 23/24/25 rendiconto 2021** | **PTFP 23/24/25 rendiconto 2022** | **PTFP 24/25/26 rendiconto 2022** | **PTFP 24/25/26 rendiconto 2023** | **PTFP 25/26/27 rendiconto 2023** |
| Spese di personale (ultimo rendiconto) | 13.642.390,79 | 13.129.713,79 | 13.129.713,79 | 10.929.480,63 | 10.929.480,63 |
| Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato | 3.459.603,88 | 1.918.347,73 | 1.918.347,73 | 677.866,28 | 677.866,28 |
| **VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE** | **10.182.786,91** | **11.211.366,06** | **11.211.366,06** | **11.607.346,91** | **11.607.346,91** |

### 1.3. Mobilità per interscambio

Quanto alla **mobilità per interscambio** la giurisprudenza contabile ha chiarito che "*la mobilità tra Enti con scambio di personale appartenente "alla stessa categoria giuridica, posizione economica e profilo", se avviene in termini contestuali,* ***non comporta variazione della spesa*** *complessiva del personale dipendente e, pertanto,* ***rispetta il valore soglia stabilito dal citato art. 33, comma 2.***" (Corte dei Conti Umbria n.117/2020/PAR). Pertanto tale fattispecie è sempre azionabile, come espressamente consentito ai sensi dell'art.10 del vigente regolamento comunale sulla mobilità esterna;

## 2. Il contenimento della spesa di personale

### 2.1 Normativa

Ai sensi dell'art. 1, comma 557, 557 bis, 557 quater, della L. 296/2006, il Comune di Cava de' Tirreni rientra tra gli enti che, ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, assicura la riduzione delle spese di personale, al lordo degli

oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale. In particolare, ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 il Comune di Cava de' Tirreni deve assicurare, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.

### 2.2. Situazione del Comune di Cava de' Tirreni: valore medio 2011/2013

Tenuto conto che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater, della L. 296/2006, è pari a Euro **15.230.526,53**, come risulta dal seguente prospetto:

| **Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006** | | | |
|---|---|---|---|
| ANNO 2011 | ANNO 2012 | ANNO 2013 | VALORE MEDIO TRIENNIO |
| **€ 15.515.005,00** | **€ 15.247.428,06** | **€ 14.929.146,52** | **€ 15.230.526,53** |

- Allegato E alla deliberazione di Giunta Comunale n. 361 del 24/12/2015 - **Allegato B**.

Dato atto che in base ai dati del Rendiconto 2023, approvato dalla Giunta comunale n. 40 del 03.03.2024, il Dirigente del I Settore ha certificato per l'anno 2023, con nota prot. n. 14365 del 13.03.2024 - **Allegato C**, ai fini del contenimento della spesa del Personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2012-2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 i seguenti valori:

| Anno 2023: Totale spese del Personale al Netto delle componenti escluse | Valore medio 2011/2013 | Differenza 2023 – Valore Medio 2011/2013 |
|---|---|---|
| **€ 12.006.968,00** | **€ 15.230.526,53** | **- € 3.223.558,53** |

## 3. Dotazione organica

### 3.1. Normativa

Preso atto che l'art. 22, comma 1, del D.Lgs 75/2017 dispone: "Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.

Atteso che:

- con decreto 8/5/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche",* pubblicate sulla G.U. del 27 luglio 2018;
- le linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adotteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei piani;
- le linee guida, quindi, lasciano ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale,l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente";*

### 3.2. Il valore finanziario della dotazione organica

Dato atto che, in ossequio all'art. 6 del D.lgs n. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzioni previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere

coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'art. 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs n. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Dato atto che in occasione dell'approvazione dell'aggiornamento della Pianta organica con deliberazione di Giunta Comunale n. 337 del 03.12.2013, la dotazione organica rideterminata ha previsto la spesa teorica complessiva pari a **Euro 16.544.625,20**, dimostrando il rispetto del limite potenziale massimo di spesa per il personale. Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 22.12.2022 è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente, ai sensi dell'art. 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, a cui rinvia l'art. 243-bis, comma 8, lett. G) del medesimo testo unico, secondo la previsione della spesa pari ad **Euro 15.143.596,73** garantendo, pertanto, una riduzione rispetto alla dotazione organica precedentemente approvata.

Il Personale in servizio dell'Ente al 01.01.2025, comparato con la Delibera di Giunta Comunale n. 240 del 22.12.2022, che ha rideterminato la dotazione organica ex art. 259 comma 6 D. Lgs. 267/2000, la cui Delibera è da assoggettare al controllo della COSFEL, è riportato nella tabella seguente:

| CATEGORIA | TOTALE | MASCHI | FEMMINE | PERCENTUALE FEMMINILE | DOTAZIONE ORGANICA PROPOSTA DGC. n. 24022.12.2022 | POSTI VACANTI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OPERATORI | 5 | 5 | 0 | 0 | 6 | -1 |
| OPERATORI ESPERTI | 36 | 29 | 7 | 19,4 | 71 | -35 |
| ISTRUTTORI | 127 | 59 | 68 | 53,5 | 180 | -53 |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 58 | 21 | 37 | 63,8 | 97 | -39 |
| DIRIGENTI | 6 | 6 | 0 | 0 | 6 | |
| SEGRETARIO GENERALE | 1 | 0 | 1 | 100% | 1 | |
| | 233 | 120 | 113 | | 361 | -128 |

## 3.3. La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del D.lgs n. 165/2001, che dispone: *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimentodella funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di*

*lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullita' degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile e' valutabile ai fini della responsabilità disciplinare";*

Evidenziato che tale ricognizione costituisce un atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Preso atto che della ricognizione effettuata con i Dirigenti dell'Ente ed il Segretario Generale, non emergono situazioni di soprannumero o, comunque, di eccedenza di personale come da Delibera di Giunta Comunale n 8 del 24.01.2025 avente ad oggetto "***Ricognizione annuale per l'accertamento di condizioni di eccedenze e soprannumero di personale a tempo indeterminato anno 2025, adempimento annuale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 e succ.mod ed int.".***

## 4. Procedure di stabilizzazione

Nell'anno in corso il Comune non ha intrapreso procedure di stabilizzazione del personale precario e non prevede di ricorrere a questa possibilità nel biennio 2025 - 2026.

## 5. Progressioni verticali

L'Ente si riserva di valutare eventuali progressioni verticali tra aree per i dipendenti per valorizzare il personale interno.

## 6. Lavoro flessibile

6.1. La normativa

Richiamato l'art. 36, comma 2 del D.Lgs 165/2001, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022.

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

**a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;**
b) i contratti di formazione lavoro;
c) i contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile, l'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014 dispone "*(4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78,convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." e' inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi*

*557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".*

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, che chiarisce *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4 bis, del d.l. 90/2014, non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28".*

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014, e confermato che il Comune di Cava de' Tirreni ha rispettato in passato e continua a rispettare nell'anno corrente il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

## 6.2. Calcolo dei limiti di spesa per il lavoro flessibile.

**Considerato che**, per quanto attiene al lavoro flessibile:

- l'articolo 9, comma 28, della L. 122/10, pone limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro, nella misura del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- la Corte dei Conti Sezione Autonomie, con la Delibera n. 2/2015 ha, però, chiarito che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. n. 90/2014

(che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, 1. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28; pertanto, i Comuni sottoposti al patto di stabilità interno, che hanno garantito la costante riduzione della spesa per il personale e gli Enti di minori dimensioni esclusi dal patto di stabilità che abbiano contenuto tale spesa al di sotto di quella risultante nel 2008, non sono più soggetti all'obbligo di rispettare, per le assunzioni con contratto di lavoro flessibile, il 50% della corrispondente spesa sostenuta nel 2009, fermo restando il limite dell'importo sostenuto nel 2009 per le suddette spese;

- con deliberazione n. 78/2018, la magistratura contabile campana ha sancito, poi, che, con riferimento agli importi disponibili per il lavoro "flessibile", "ragioni di logica inducono a sostenere che se le assunzioni ex art. 110 sono divenute ormai totalmente svincolate dai limiti di cui al comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 le stesse devono essere escluse dalla base di calcolo. La modifica normativa, si prosegue, ha influito sia sulle nuove assunzioni (flessibili) "che sui parametri di riferimento delle stesse". Di conseguenza, il limite del 2009 viene determinato al netto degli importi per gli incarichi ex art. 110 TUEL;

- i limiti della spesa per il lavoro flessibile vanno in ogni caso coordinati con gli spazi assunzionali di cui al D.M. 17 marzo 2020, incidendo sul valore del numeratore del rapporto spese di personale/entrate correnti;

- la spesa per lavoro flessibile (personale interinale), non è prevista alcuna previsione;

- che la spesa è inferiore al limite di cui all'art. 9, co. 28, del D.L. n. 78/2010, pari a **€ 604.113,14** -allegato D alla deliberazione di Giunta Comunale n. 361 del 24/12/2015-, anche alla luce della delibera della Corte dei Conti sez. Autonomie, n. 12/SEZAUT/2017QMIG del 15.05.2017, dovendosi considerare le spese relative ai comandi neutre nel quadro della finanza pubblica globalmente intesa, cosicché essa non assume rilevanza ai fini del rispetto dei limiti di spesa di cui alla citata disposizione dell'art. 9, comma 28 D.L. n. 78/2010 – **Allegato D**;

- l'eventuale spesa per figure professionali relative ad attività e progetti eventualmente da realizzare su progetti etero-finanziati da parte del Piano di Zona – Ambito S2, PNRR, progetti Politica di Coesione 2014-2020, POR Campania 2014-2020 progetti PICS città medie, integralmente finanziati con fondi europei, statali e regionali e, come tali, sono escluse ai fini del rispetto dei limiti di finanza pubblica posti alle spese complessive del personale ed alle assunzioni con contratti c.d. flessibili (deliberazione della Sezione delle Autonomie n. 23/2017/QMIG);

- *Contratti a tempo determinato in essere (tipo di contratto, durata, categoria e profilo professionale) e relativa spesa per l'anno in corso;*

Il Comune di Cava de' Tirreni, all' 1 gennaio 2025, ha n. 1 (uno) contratto in essere a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 165/2001.

- *Rispetto del limite percentuale di cui all'art. 23 d.lgs. n. 81/2015 (il numero dei contratti a tempo determinato non può essere superiore al 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione);*

Al 1 gennaio 2025, risultano in forza n. 233 unità a tempo indeterminato e n. 1 unità a tempo determinato. Pertanto il limite del 20%, ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 81/2015, è rispettato.

## 6.3. Previsione di assunzione lavoro flessibile nell'anno 2025

**Agenti di Polizia Municipale: n. 4 unità a tempo pieno e determinato ex art. 208 del Codice della Strada (8 mesi)**

### 6.3.1. Agenti Di Polizia Municipale

Il Comune di Cava de' Tirreni, nel corso dell'anno 2025, ha in programma assunzioni a tempo determinato, tenuto conto della **Delibera di Giunta Comunale n. 195 del 07.11.2024** avente ad oggetto la "***Destinazione Proventi sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada (Artt. 208 e 142 D.LGS 285/92) – Riparto Previsione Anno 2025***" alla lettera c) dell'art. 208 Codice della Strada della Delibera di Giunta Comunale è inserita la previsione (del 15% ) di Assunzione di personale stagionale a progetto.

- L'Ente provvederà, pertanto, ad assumere con i proventi delle somme di cui all'art. 208 del D.LGS. 285/92 Codice della Strada, **n. 4 Agenti di Polizia Municipale** – Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttori di Vigilanza Categoria C, a tempo pieno e determinato per 8 mesi (come da pec del 09.05.2025 del Dirigente del VI Settore), procedendo con l'assunzione da graduatorie vigenti di altri Enti, prioritariamente individuati nella provincia di Salerno e/o dei Comuni della stessa ai sensi dell'art. 2 bis, c. 4 del vigente Regolamento comunale per la *"Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione"*.

Tenuto conto anche del fatto che la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato di agenti di Polizia Municipale è esclusa dal limite di legge previsto (dell'anno 2019) per effetto dall'art. 48- bis del D.L. 104/2020 e dall'art. 1, comma 993, della L. n. 178/2020.

Lo stanziamento della spesa, a lordo degli oneri ed IRAP, è nel redigendo Bilancio di previsione 2025/2027, come di seguito specificato:

| ANNO 2025<br>Importo complessivo annuo dello stanziamento |
|---|
| **€ 98.239/50** |

**Dirigente a contratto a copertura del Settore Finanziario – ex Art.110, 1° comma, TUEL**

### 6.3.2. Incarico 110, 1° comma TUEL - Dirigente del Settore Finanziario

L'Amministrazione ha ravvisato la necessità di provvedere alla copertura del posto vacante di Dirigente del Settore Finanziario, a cui secondo la Delibera di Giunta comunale n. 19 del 7.2.2024 sono assegnati il *Servizio Finanziario*, il *Servizio Tributi e Contenzioso tributario* e il *Servizio C.U.P. ed Igiene Urbana*, mediante conferimento di incarico a contratto ex art. 110 1° comma TUEL: *"Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico"*

Il vigente Regolamento comunale *"Sull'ordinamento dei Settori, dei Servizi e degli Uffici"* all'art. 9 stabilisce che:
*"Per la copertura di posizioni di dirigente dei Settori risultanti vacanti il Sindaco - ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001- può conferire, previa deliberazione di Giunta, a soggetti indicati nel comma 3 incarichi di dirigente, in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una*

*unita', mediante contratto di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione da ricoprire; il quoziente derivante dal limite del 30% è arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque.*
*2. (Omissis).*
*3. Gli incarichi di funzione dirigenziale o di alta specializzazione di cui ai commi precedenti sono conferiti* ***a soggetti in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto degli incarichi****, fornendone esplicita motivazione e previa verifica nei ruoli organici dell'Ente, rispettivamente della qualifica dirigenziale o della Categoria D, dell'assenza delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento dei suddetti incarichi.*
*4. L'individuazione dei soggetti di cui al comma 3 viene effettuata secondo una procedura comparativa previa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per almeno 15 giorni di apposito avviso, approvato con deliberazione di Giunta, nel quale sono riportati il numero e la tipologia degli incarichi da conferire, gli specifici requisiti professionali richiesti, le modalità di acquisizione delle disponibilità degli interessati, la procedura per la valutazione delle candidature pervenute, mediante esame del curriculum ed eventuale colloquio, nonchè i criteri di scelta, da determinarsi in relazione alla natura, alle caratteristiche ed alla complessità di ciascun incarico da conferire e degli obiettivi da perseguire.*
*5. (Omissis)*
*6. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica".*

Lo stanziamento della spesa relativa agli emolumenti, a lordo degli oneri ed IRAP, è nel redigendo Bilancio di previsione 2025/2027, al netto della retribuzione di posizione prevista nel Fondo salario accessorio dei Dirigenti, come di seguito specificato:

| ANNO 2025<br>Importo complessivo annuo dello stanziamento | ANNO 2026<br>Importo complessivo annuo dello stanziamento |
|---|---|
| **€ 66.002/88** | **€ 66.002/88** |

### 6.3.3. Proroga contratto a tempo determinato ex art. 90 TUEL fino alla scadenza del mandato del Sindaco

| **Proroga contratto a tempo determinato ex Art. 90 TUEL. n.1 -Unità Area Istruttori** |
|---|

A seguito delle indicazioni dettate dal Ministero dell'Interno, che ha fissato nella primavera del prossimo anno 2026 le elezioni amministrative, è necessario opportuno prevedere

l'adeguamento della scadenza del contratto a tempo determinato ex. art. 90 TUEL inizialmente prevista per fine ottobre 2025.

Lo stanziamento della spesa, a lordo degli oneri ed IRAP, è nel redigendo Bilancio di previsione 2025/2027, come di seguito specificato:

| ANNO 2025<br>Importo complessivo annuo dello stanziamento | ANNO 2026<br>Importo complessivo annuo dello stanziamento |
|---|---|
| **€ 33.775/00** | **€ 34.500/00** |

## 7. Programmazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale

Tutto quanto premesso, la programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2025-2027, alla luce delle richieste pervenute e al rispetto delle possibilità normative per l'Ente, di seguito si riporta in sintesi:

### Residuo programmazione anni Precedenti

**I concorsi** programmati prima dell'entrata in vigore dell'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019, sono revocati per ragioni **di opportunità e sopravvenute esigenze organizzative e finanziarie,** tenuto conto:

- del lasso di tempo intercorso dai provvedimenti di indizione delle procedure;
- del piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 12/08/2022;
- dell'elevato numero di pensionamenti a cui non è seguito il turn over.

Specificatamente risultano revocate le seguenti procedure concorsuali:

| DETERMINA DIRIGENZIALE R.G.N. | OGGETTO CONCORSO |
|---|---|
| 403 DEL 02.03.2018 | N.1 UNITA DI "**FUNZIONARIO TECNICO ARCHITETTO**", CATEGORIA "D", POSIZIONE DI ACCESSO D3, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 60% |
| 396 DEL 02.03.2018 | N.1 UNITA DI "**ISTRUTTORE DIRETTIVO AGRONOMO**", CATEGORIA "D", POSIZIONE DI ACCESSO D1, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 60%; |
| 402 DEL 02.03.2018 | N.1 UNITA DI "**ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO**", CATEGORIA "D", POSIZIONE DI ACCESSO DI, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 60% |
| 395 DEL 02.03.2018 | N.2 UNITA' DI "**ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO CULTURALE**", CATEGORIA "D" POSIZIONE DI ACCESSO DI, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED ATEMPO PARZIALE 60% |
| 401 DEL 02.03.2018 | N.3 UNITA' DI "**ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE**", CATEGORIA "D" POSIZIONE DI ACCESSO DI, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 60% |
| 400 DEL 02.03.2018 | N.6 UNITA' DI "**ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO**", CATEGORIA "D", POSIZIONE DI ACCESSO DI, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 60%; |
| 397 DEL 02.03.2018 | N.10 UNITA' DI "**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO** ", CATEGORIA "D" POSIZIONE DI ACCESSO DI, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 60% |
| 399 DEL 02.03.2018 | N.14 UNITA' DI "**ISTRUTTORE DI VIGILANZA**" CATEGORIA "C", POSIZIONE DI ACCESSO C1, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 60% |
| 403 DEL 02.03.2018 | N.20 UNITA' DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA "C", POSIZIONE DI ACCESSO CI, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 60% |
| 675 DEL 25.03.2020 | N. 20 UNTTA' DI "**COLLABORATORE PROFESSIONALE POLIVALENTE - MESSO NOTIFICATORE**" CATEGORIA B, POSIZIONE DI ACCESSO B3, A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO |

### PROGRAMMAZIONE Anno 2024/2026 – previsione anni precedenti

Con deliberazione di Giunta comunale n. 97 del 06.06.2024 avente ad oggetto è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO 2024/2026 laddove l'Ente, tra l'altro, aveva programmato con approvazione della COSFEL assunzioni a tempo determinato di n. 5 unità di vigili a tempo determinato e pieno ex art. 208 D.Lgs.n. 285/92 la cui spesa per l'anno 2024 era pari ad euro 58.438,77 e la spesa annuale prevista era pari ad euro 175.316,30

| N. Unità | Categoria | Profilo | N. ore sett. | Periodo Assunzionale | Spesa Annua | Spesa anno in corso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | C1 | Istruttore di Vigilanza | 36 | 4 mesi | € 175.316,30 | € 58.438,77 |

**COSFEL**

Atteso inoltre che, questo Ente, a seguito di approvazione con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 12/08/2022 ha deliberato di aderire al *"Approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale – art. 243-Bis del D.Lgs. n. 267/2000"* conseguentemente, dal 1° gennaio 2022, è assoggettato al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della COSFEL (Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali), pertanto la presente programmazione dovrà attendere l'esito istruttorio della COSFEL preliminare alle assunzioni del personale. Tenuto conto di ciò la decorrenza dei contratti potrebbe subire degli slittamenti rispetto alla previsione programmata.

### 7.1 Categorie protette

Il Comune di Cava de' Tirreni, rispetta le quote di obbligo per le categorie protette ex L.n.68/1999 in quanto il numero complessivo di categorie protette ai sensi del comma 6, art. 7 del dl 101/2013 è di 10 unità. Ad oggi l'Ente ha nel proprio organico 46 unità afferenti a categoria protetta.

## 8. Cessazioni di personale

In base alla normativa vigente e alle informazioni disponibili, si prevedono nel prossimo triennio 2025/2027 cessazioni di personale che comporteranno un risparmio stimato della

spesa sugli stanziamenti del bilancio per le annualità 2025, 2026 e 2027 dei profili sotto riportati:

| Cessazioni Anno 2025 | |
|---|---|
| **Unità** | **Area** |
| 4 | Funzionari ed EQ |
| 4 | Istruttori |
| 3 | Operatori Esperti |
| **11** | **TOTALE** |

| Cessazioni Anno 2026 | |
|---|---|
| **Unità** | **Area** |
| 4 | Funzionari ed EQ |
| 10 | Istruttori |
| 5 | Operatori Esperti |
| **19** | **TOTALE** |

| Cessazioni Anno 2027 | |
|---|---|
| **Unità** | **Area** |
| 4 | Funzionari ed EQ |
| 7 | Istruttori |
| 4 | Operatori Esperti |
| **15** | **TOTALE** |

## 9. Conclusioni

Alla luce di tutto quanto esposto nella presente relazione tecnica, la programmazione di cui sopra, tenuto conto dei vincoli finanziari, delle capacità di spesa e delle cessazioni previste, è compatibile con le disponibilità finanziarie sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025/2027 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto delle facoltà assunzionali vigenti.

# SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai senti dell'art.3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nella sottosezione Valore Pubblico sono definiti:

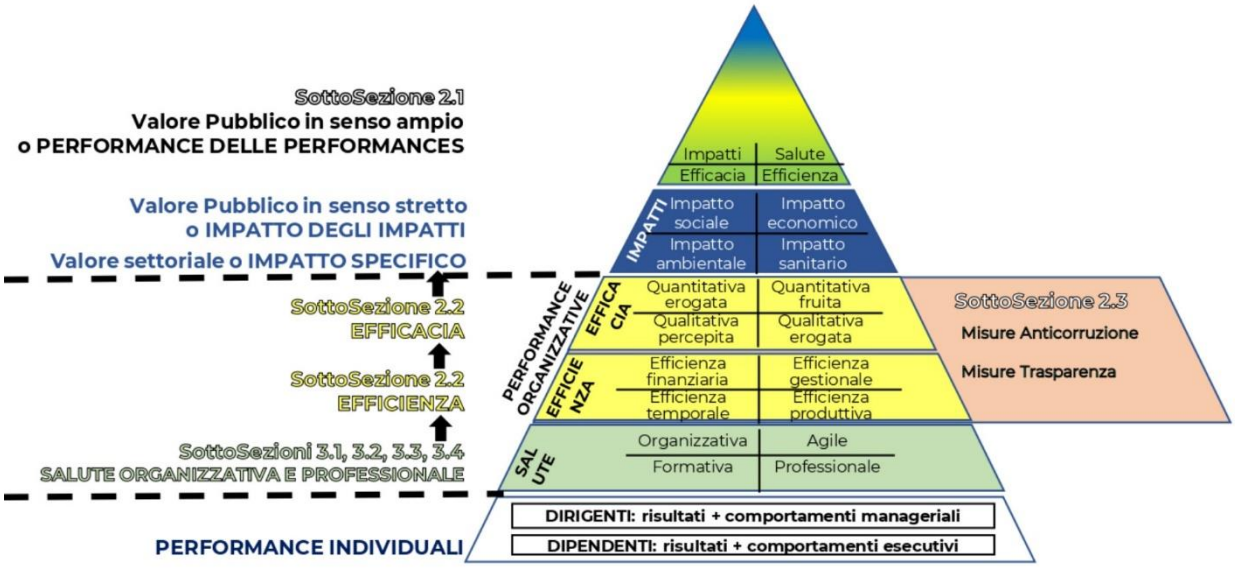
- ✓ i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- ✓ l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- ✓ gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;

Le Linee Guida 1/2017 definiscono il Valore Pubblico come "il livello di benessere sociale ed economico [e ambientale] degli utenti e degli stakeholder", aggiungendo che "l'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti".

In senso stretto, il Valore Pubblico si configura quale insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'amministrazione sui livelli di benessere economico, sociale, ambientale (e anche sanitario) dei cittadini.

**Nell'ottica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un ente genera VP in senso ampio** quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la *salute* delle risorse (quali *condizioni abilitanti del Valore Pubblico*), migliora le *performance* di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti (quali *leve di creazione del Valore Pubblico*), protegge le performance programmate tramite *misure mirate di mitigazione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza* (quali *leve per la protezione del Valore Pubblico*). Ciò secondo la formula del PIAO di qualità di seguito riportata:

***Il modello di misurazione utilizzato è basato sul framework della*** **Piramide del Valore Pubblico** (Enrico Deidda Gagliardo, 2002, 2014, 2015, 2019, 2021, 2022). *I diversi livelli della piramide corrispondono alle diverse dimensioni di salute, performance e impatti e vengono misurate attraverso specifici indicatori. Il framework consente di governare il contributo all'abilitazione, alla protezione e alla creazione di Valore Pubblico da parte del livello piramidale competente.*



Il Valore Pubblico rappresenta, quindi, una sorta di "performance delle performances", il valore di sintesi di un'architettura coordinata di indicatori analitici di performance inseriti negli strumenti di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della PA.

Il VP in senso più ampio può essere misurato in termini di incremento dei valori medi di ognuna delle quattro dimensioni di performance (impatto, efficacia, efficienza e salute) in direzione funzionale all'incremento o al decremento di indicatori in grado di misurare il soddisfacimento delle aspettative dei cittadini.

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholders, quando:

- i servizi che erogano impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti e indiretti degli stessi (IMPATTO);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie per il miglioramento positivo degli impatti;
- i risultati conseguiti ed i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa ed al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva il VP si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori per performance di efficacia quali-quantitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico consente, infatti, alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi, in tale ottica, il "senso" della performance individuale e organizzativa. La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder.

Fonte: Ifel, Michele Solla

Rispetto al Valore Pubblico, quindi, il riferimento principale è quello dei documenti di programmazione istituzionali e nello specifico il Documento Unico di Programmazione (DUP) di competenza del Consiglio Comunale, con il quale l'amministrazione definisce gli obiettivi di medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs.118/2011 e s.m.i "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi"*, a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione[1], articolato in sezione strategica (Ses) e nella sezione operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nel Dup – parte Ses – sviluppano, quindi, le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene, infatti, la

[1] Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con DCC n. 16 del 28.04.2025

programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

### 2.1.1 Il Percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, al fine della determinazione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle cinque "visioni" strategiche di città individuate nelle linee programmatiche di mandato approvate con Delibera di Consiglio Comunale n.79 del 29.12.2020:

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| Cava città ecologica e resiliente | Cava città bella ed identitaria | Cava rigenerata ed ospitale | Cava città produttiva e multifunzionale | Cava cerniera territoriale |

Ad ogni "visione" corrispondono specifici indirizzi strategici che sono riportati nella sezione strategica del DUP e sono i seguenti:

| CAVA CITTA' ECOLOGICA E RESILIENTE | CAVA CITTA' BELLA ED IDENTITARIA | CAVA CITTA' RIGENERATA ED OSPITALE | CAVA CITTA' PRODUTTIVA E MULTIFUNZIONALE | CAVA CERNIERA TERRITORIALE |
|---|---|---|---|---|
| • Tutelare il sistema ambientale<br>• Realizzazione di campagne di educazione ambientale<br>• ampliamento delle zone ZTL<br>• miglioramento della gestione integrata dei rifiuti<br>• Bonifica del territorio (Campi zero)<br>• Bonifica della discarixa di Cannetiello<br>• Recupero dell'Oasi di Diecimare a fini turistici<br>• Risparmio energetico<br>• Tutela idrogeologica del territorio<br>• Mobilità sostenibile | • Salvaguardare le risorse storico-paesaggistiche e le tradizioni locali<br>• Valorizzazione ai fini turistici e sulturali del territorio<br>• Migliorare l'accessibilità al Castello per renderlo un polo di attrattività tutistica insieme agli altri contenitori del centro cittadino<br>• Realizzazione di un app per lo sviluppo turistico del territorio<br>• Valorizzare le risorse culturali e ambientali locali e favorire lo sviluppo sostenibile<br>• Cava città parco culturale<br>• Miglioramento della biblioteca comunale<br>• Valorizzazione del folclore e delle tradizioni | • Recuperare e valorizzare i tessuti edilizi degradati dall'espansione urbana<br>• innalzare la dotazione di servizi<br>• attuazione di un programma di recupero delle palestre e dei luoghi attrezzati per lo sport<br>• Recupero, manutenzione, messa in sicurezza, efficientamento energetico e adeguamento impianti del patrimonio di edilizia scolastica e delle palestre<br>• completamento di alcune opere ritenute strategiche e necessarie (Palaeventi, sottovia veicolare, ecc)<br>• recipero di contenutori dismessi e creazione di nuove funzioni<br>• Manutenzione spazi verdi<br>• Manutenzione strade<br>• completamento del sistema fognario<br>• Manutenzione strade<br>• Interventi di recupero, efficinetamento energetico, rifunzionalizzazione e valorizzazione degli immobili comunali<br>• Realizzazione di spezi verdi per il gioco e lo sport<br>• Creazione di spazi per l'assistemza e l'integrazione delle fasce più deboli della popolazione<br>• Dopo di noi<br>• Potenziamento della sicurezza stradale<br>• Viabilità e sosta | • Raffirzare l'identità di Cava come città di qualità<br>• Sviluppo di servizi digitali per la città (wi-fi/miglioramento della connettività / digitalizzazione dei servizi)<br>• La cittadella della salute e la sala del parto<br>• Potenziamento dell'assistenza territoriale<br>• inclusione e innovazione sociale<br>• Riorganizzazione della macchina comunale<br>• La strategia degli incubatori<br>• Creazione di un distretto commerciale<br>• sviluppo del commercio | • Migliorare e razionalizzare la rete infrastrutturale in un'ottica di intermodalità intercomunale |

Gli indirizzi strategici sono strettamente collegati agli obiettivi di performance e contribuiscono, in maniera significativa, alla realizzazione delle politiche dell'ente.

### 2.1.2 Valore Pubblico e PNRR

Particolare rilievo nel perseguimento del valore pubblico assume il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) che mira a generare Valore Pubblico, ossia il benessere complessivo dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders, in termini di benessere economico, sociale ambientale e sanitario, attraverso la realizzazione di progetti specifici, come la costruzione di infrastrutture, la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, la promozione di energie rinnovabili e la riforma del sistema sanitario.

Il Comune di Cava de' Tirreni risulta beneficiario e soggetto attuatore dei seguenti progetti:

| CUP | Misura | Titolo | Importo finanziato | Stato di attuazione |
|---|---|---|---|---|
| **J51F22004250006** | M1C1 I 1.3 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA – I 1.3 Dati ed interooperabilità | Misura 1.3.1 Piattaforma digitale Nazionale Dati (Pdnd) – Territorio Nazionale - Realizzazione numero 04 Api | € 162.748,000 | Attribuzione finanziamento |
| **J71F22000710006** | M1C1 I 1.4 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA I 1.4: Servizi Digitali ed esperienza dei cittadini | Misura 1.4.3 Piattaforma Pago PA "Territorio Nazionale" Attivazione Servizi | € 116.544,00 | Attribuzione finanziamento |
| **J71F22001100006** | M1C1 I 1.4 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA I 1.4: Servizi Digitali ed esperienza dei cittadini | Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – territorio nazionale – solo integrazione CIE integrazione SPID già effettuata e non inclusa nel finanziamento | € 14.000,00 | Completato |
| **J71F22001110006** | M1C1 I 1.4 Digitalizzazione, | Misura 1.4.3 Applicazione APP | € 36.400,00 | Completato |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | innovazione e sicurezza nella PA I 1.4: Servizi Digitali ed esperienza dei cittadini | IO – Territorio Nazionale – Attivazione Servizi | | |
| **J71F22001600006** | M1C1 I 1.4 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA I 1.4: Servizi Digitali ed esperienza dei cittadini | Misura 1.4.1 Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino: citizen experience .comune di Cava de' Tirreni – servizio riguardante sito comunale e servizi digitali per il cittadino | € 328.160,00 | In fase di affidamento |
| **J71F22003200006** | M1C1 I 1.4 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA I 1.4: Servizi Digitali ed esperienza dei cittadini | Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali (pnd) – territorio comunale – notifica violazioni codice della strada | € 59.966,00 | Liquidato |
| **J71H18000019005** | M2C4 – M2C4I 2.2 Tutela del territorio e risorsa idrica – I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni | Via Cinque – Mitigazione del Rischio idrogeologico | € 900.000,00 | Esecuzione |
| **J73D2000030001** | M2C4 – M2C4I 2.2 Tutela del territorio e risorsa idrica – I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni | Strade comunali – Comune di Cava de' Tirreni – Realizzazione di un sistema integrato di mobilità autonoma – abbattimento barriere architettoniche | € 170.000,00 | Lavori completati/Collaudo/Certificato di regolare esecuzione |
| **J76J09000130005** | M2C4 – M2C4I 2.2 Tutela del territorio e risorsa idrica – I2.2 Interventi per la resilienza, la | Tutela del territorio e della risorsa idrica – I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del | € 1.042.386,12 | In esecuzione |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni | territorio e l'efficienza energetica dei Comune | | |
| **J79J21000750001** | M2C2 I 2.2 Tutela del territorio e della risorsa idrica – I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni | Palestra di S. Lucio nel comune di Cava de' Tirreni – loc. Santa Lucia – messa in sicurezza e bonifica del patrimonio comunale con interventi di efficientamento energetico | € 340.000,00 | Lavori completati/Collaudo/Certificato di regolare esecuzione |
| **J74E17000050006** | M5C2I0201 Infrastrutture sociali. Famiglie, comunità e terzo settore. I2.1 Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale | Immobile Santa Maria al Rifugio. Piazza S. Francesco – Adeguamento impiantistico ed antincendio dell'immobile di Sanata Maria al Rifugio | € 1.298.974,19 | Esecuzione |
| **J77H21002200005** | M5C2I0201 Infrastrutture sociali. Famiglie, comunità e terzo settore. I2.1 Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale | Piazza S. Francesco – Riqualificazione Piazza S. Francesco e realizzazione parcheggio interrato | € 8.309.759,39 | Esecuzione |
| **J72H22000440006** | M5C2I0201 Infrastrutture sociali. Famiglie, comunità e terzo settore. I2.1 Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale | Piscina Comunale | € 1.000.000,00 | Esecuzione |
| **J75B22000130006** | M5C2I0201 Infrastrutture sociali. Famiglie, comunità e | Struttura sportiva polivalente – via Ido Longo | € 1.500.000,00 | Esecuzione |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | terzo settore. I2.1 Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale | | | |
| **I79E19000810005** | M4C1 – M4C1I0303 4C1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università .- I3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Scuola Simonetta Lamberti – Via Salsano – Intervento di messa in sicurezza /Adeguamento sismico, edile ed impiantistico della scuola Simonetta Lamberti | € 2.487.105,02 | Esecuzione |
| **J74F23000050006** | M2C4; M2C4 I 2.2 Tutela del territorio e della risorsa idrica – I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | Lavori di manutenzione straordinaria – messa in sicurezza ed efficientamento energetico fabbricato sede della Protezione Civile alla via G. Vitale – fraz. S. Lucia | € 170.000,00 | Completato |
| **J73H19000400004** | M2C4; M2C4 I 2.2 Tutela del territorio e della risorsa idrica – I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni | Realizzazione muro di sostegno località s. Lucia | € 184.407,00 | Conclusione progettazione |
| **J75E23000300006** | M4C1 – M4C1I0303 4C1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università .- I3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Nuova costruzione asilo nido comunale "Via Antonio Gramsci" | € 2.088.000,00 | Esecuzione |
| **J14H22000200006** | M5C2 – M5C2 I 1.1 – Infrastrutture sociali, | Linea d'azopme 1.1.1 PNRR M5C2 | € 21.500,00 | Esecuzione |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | famiglie, comunità e terzo settore – I 1.1: Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione | Ambito S02 – Cava de' Tirreni Costiera Amalfitana – Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini | |

## 2.2 Performance

La sezione 2.2 Performance è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto

Di seguito vengono specificati gli obiettivi che saranno considerati per la misurazione della Performance organizzativa dell'ente per l'anno 2025.

Secondo quanto previsto dal regolamento sulla Performance, modificato, da ultimo, con Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 31.01.2024, gli obiettivi sono definiti dall'amministrazione nel rispetto dei principi di cui all'art.5 del D. Lgs. 150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. In una logica top-down, gli obiettivi discendono dalle linee di mandato, la cui realizzazione è descritta nella parte strategica del DUP. Gli obiettivi sono costruiti anche in logica bottom up, in quanto le singole articolazioni organizzative concorrono alla definizione del PEG-PDO-PP. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato (LPM), è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente e costituisce, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, e in particolare del bilancio di previsione. Esso evidenzia la totale integrazione tra il ciclo di programmazione economico-finanziaria e il ciclo di gestione della performance. Gli obiettivi esecutivi fissati dalla Giunta possono essere:

a) di organizzazione
b) di realizzazione (investimenti)
c) di miglioramento

Agli obiettivi vengono attribuiti dei pesi, in base:

a) al livello di complessità operativa, in relazione alle implicazioni di carattere organizzativo;

b) al contributo all'equilibrio economico dell'ente, in relazione all'incremento dell'entrata o alla riduzione della spesa in rapporto all'attività e al servizio prodotto;

c) alle implicazioni in termini di integrazione organizzativa: in relazione al rilievo assunto dal progetto rispetto alla complessità relazionale - sia interna che esterna - e rispetto al coinvolgimento di strutture diverse;

d) al contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente, in relazione al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente: rilievo assunto dall'obiettivo per il raggiungimento delle priorità e dei programmi politici dell'amministrazione.

Con Deliberazione n. 16 del 28.04.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027.

Con Deliberazione n. 17 del 28.04.2025. il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027 ed è in corso di approvazione il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027.

Pertanto, si individuano, ai fini della misurazione della Performance Organizzativa i seguenti obiettivi definitivi, riepilogati nella tabella che segue:

| | INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | MISSIONI E PROGRAMMA | Dirigente responsabile |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **SEGRETERIA GENERALE** | | |
| **1** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Adeguamento del regolamento sui controlli interni alla normat5iva del PIAO | 01.Servizi generali e di gestione 01.01. Organi istituzionali | SEGRETARIO GENERALE |
| **2** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Nuova costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari | 01.Servizi generali e di gestione 01.02 Segreteria Generale | SEGRETARIO GENERALE |
| **3** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D. L. n. 80/2021 | 01.Servizi generali e di gestione 01.02 Segreteria Generale | SEGRETARIO GENERALE |
| **4** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Aggiornamento della Mappatura dei Processi | 01.Servizi generali e di gestione 01.02 Segreteria Generale | SEGRETARIO GENERALE |
| **5** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce dell'entrata in vigore del DPR n. 81/2023 | 01.Servizi generali e di gestione 01.02 Segreteria Generale | SEGRETARIO GENERALE |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Elezione dei rappresentanti delle RSU | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.02 Segreteria Generale | SEGRETARIO GENERALE | |
| **7** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Digitalizzazione delle Delibere | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.02 Segreteria Generale | SEGRETARIO GENERALE | |
| **8** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Miglioramento dei servizi di digitalizzazione: acquisizione di una software house per la gestione unica del flusso documentale dell'ente (contabilità – protocollo – redazone e pubblicazione degli atti amministrativi) | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.02 Segreteria Generale | SEGRETARIO GENERALE | |
| **9** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Regolamento per la disciplina delle missioni e trasferte e dei rimborsi spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli amministratori | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.02 Segreteria Generale | SEGRETARIO GENERALE | |
| **I SETTORE (Servizio Tributi e Contenzioso Tributario)** | | | | | | | |
| **1** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Recupero evasione e morosità per omesso/parziale pagamento IMU 2020 (posizioni residuali) e 2021 | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | DIRIGENTE SETTORE | I |
| **2** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Migrazione banca dati aree edificabili nel gestionale IMU | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | DIRIGENTE SETTORE | I |
| **SETTORE (Servizio CUP e Igiene Urbana)** | | | | | | | |
| **3** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Recupero canone unico patrimoniale 2023 (posizioni residuali) e 2024 | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | DIRIGENTE SETTORE | I |
| **4** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Predisposizione modifica del regolamento di igiene urbana con estensione dell'autocompostaggio ai condomini | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | DIRIGENTE SETTORE | I |
| **I SETTORE (Servizio Finanziario)** | | | | | | | |
| **5** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | | Predisposizione nuovo regolamento di contabilità | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | I |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Predisposizione nuovo regolamento economato | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | I |
| | | | **II SETTORE** | | | |
| **1** | Cava città rigenerata ed ospitale | Recuperare e valorizzare i tessuti edilizi degradati dall'espansione urbana | Istruttoria SAP di iniziativa privata (attività istruttoria propedeutica alla delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale – chiusura CdS per istruttoria urbanistica) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa<br>08.01 Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | II |
| **2** | Cava città rigenerata ed ospitale | Recuperare e valorizzare i tessuti edilizi degradati dall'espansione urbana | Chiusura Programma Integrato Città Sostenibili (istruttoria atti per la chiusura del Programma) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa<br>08.01 Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | II |
| **3** | Cava città ecologica e resiliente | Tutelare il sistema ambientale | Avvio del Programma di Rigenerazione Integrata Urbana Sostenibile (P.R.I.U.S.): Istruttoria atti di avvio (delibera di G.C. di fissazione degli obiettivi e di avvio attività e avviso pubblico per aggiornamento DOS) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa<br>08.02 Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia | DIRIGENTE SETTORE | II |
| **4** | Cava città ecologica e resiliente | Tutelare il sistema ambientale | Avvio del Programma PN Metro Plus: atti propedeutici alla sottoscrizione della convenzione con il Dip. Di Coesione (D.G.C. e firma della Convenzione) | 08.Assetto del territorio ed edilizia abitativa<br>08.02 Edilizia residenziale ed edilizia abitativa | DIRIGENTE SETTORE | II |
| **5** | Cava città ecologica e resiliente | Tutelare il sistema ambientale | Attività in materia di tutela delle matrici ambientali: conlusione procedimenti di accertamento in materia ambientale per n. 40 soggetti | 01.Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>01.09 Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali | DIRIGENTE SETTORE | II |
| **6** | Cava città ecologica e resiliente | Tutelare il sistema ambientale | Accertamenti edilizi: espletamento di accertamenti in merito all'attività edilizia (n. 90 accertamenti) | 01.Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>01.09 Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali | DIRIGENTE II SETTORE | |
| **7** | Cava città ecologica e resiliente | Tutelare il sistema ambientale | Condoni edilizi definitivi: definizione delle istanze di condono (n. 15 provvedimenti) | 01.Servizi istituzionali, generali e di gestione<br>01.10 Risorse umane | DIRIGENTE II SETTORE | |
| | | | **III SETTORE** – Servizio Gare, Contratti – Centrale unica di committenza | | | |
| **1** | Cava città produttiva e multifunzionale | Inclusione e innovazione sociale | Garantire la gestione tempestiva ed efficiente delle richieste di iscrizione all'Albo Fornitori telematico tramite la piattaforma di e- procurement "Traspare" della Centrale Unica di Committenza- | delle01.Servizi istituzionali, generali e di gestione | DIRIGENTE III SETTORE | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Comune di Cava de' Tirreni capofila, in linea con le disposizioni previste dal D. lgs. 36/2023 e con il disciplinare Albo Fornitori adottato dall' Ente. | 01.09 Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali | |
| **2** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Il monitoraggio continuo dei contratti in essere è essenziale per garantire la conformità al Codice dei Contratti, alla legge n. 190/2012, alle misure indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall' Ente e la verifica costante delle permanenza dei requisiti per la loro esecuzione. | 01.Servizi generali e di gestione<br>01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE III SETTORE |
| | | | **III SETTORE – Servizi sociali** | | |
| **3** | Cava città produttiva e multifunzionale | Inclusione e innovazione sociale | Candidatura n. 3 proposte progettuali a valere sul Programma PN METRO PLUS CITTA' medie sud 2021/2027 – Obiettivi specifici Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) –<br>Priorità 5 (Servizi per l'inclusione) Obiettivo 4.11 e Obiettivo 4.8 FESR Priorità 6 Obiettivo 4.3 – Deliberazione di G. C. n. 56 del 28.03.2024 (ammi | 12 Politiche sociali e famiglia<br>12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | DIRIGENTE III SETTORE |
| **4** | Cava città produttiva e multifunzionale | Inclusione e innovazione sociale | Priorità 3 Inclusione Sociale – Obiettivo Specifico ESO 4.8 – Azione 3.h.2 - campo di intervento n. 153 "Percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro per i soggetti svantaggiati" in favore degli Ambiti territoriali della Campania (Presentazione della candidatura alla Regione Campania) | 12 Politiche sociali e famiglia<br>12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | DIRIGENTE III SETTORE |
| **5** | Cava città produttiva e multifunzionale | Inclusione e innovazione sociale | Programmazione, implementazione, partecipazione alle reti Europee: E.N.S.A. European Network of Social Authorities ed ELISAN European Local Inclusion & Social ActionNetwork. ENSA è una Rete di regioni e città europee il cui obiettivo è cooperare a livello internazionale nel campo del sociale. Questa è rappresentata da un forum di direttori/dirigenti di Servizi Sociali, rappresentanti di strutture universitarie, istituzioni di ricerca e ONG. Si pone l'obiettivo di promuovere comuni approcci concettuali e metodologici, facilitare lo scambio di informazioni e di buone pratiche sull'organizzazione dei Servizi Sociali, attraverso incontri finalizzati al confronto dei contesti normativi, politici e organizzativi che anima il sistema di welfare dei Paesi che aderiscono alla Rete. Annualmente vengono organizzate conferenze che affrontano problematiche attinenti i Servizi Sociali ed i bisogni sociosanitari che emergono | 12 Politiche sociali e famiglia<br>12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | DIRIGENTE III SETTORE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | in un ambiente sociale ed economico in continua evoluzione. Attraverso un confronto continuo sulle migliori pratiche europee, ENSA quindi, si pone l'obiettivo di sostenere la crescita e l'integrazione sociale nonché la modernizzazione dei sistemi previdenziali e della qualità dei servizi, appoggiando gli investimenti di tipo sociale in tutte le fasi della vita delle persone. La Rete è suddivisa in aree tematiche o campi di attività, quali Infanzia, Gioventù e famiglia, Disabili, Anziani ed Inclusione Sociale. I lavori di ciascuna di queste aree tematiche sono diretti da uno dei membri della Rete. L'adesione alla Rete ENSA promuove e realizza progettualità europee nell'aria dei Servizi Sociali richiede un considerevole sforzo ed un forte impegno sotto il profilo organizzativo e tecnico, che necessita di essere sostenuto da un corrispettivo impegno sul piano politico e istituzionale. ELISAN istituita il 28 gennaio del 2008 presso il Comitato delle Regioni a Bruxelles. Ha uno status partecipativo con il Consiglio d'Europa. L'obiettivo principale di ELISAN è garantire che si tenga maggiormente conto del coinvolgimento dei rappresentanti eletti nell'attuazione di una politica sociale europea efficace e coerente; E.L.I.S.A.N. adotta posizioni su questioni strategiche e contribuisce alle consultazioni della Commissione europea per difendere gli interessi e accrescere il valore delle azioni intraprese dalle comunità territoriali europee. Attraverso un confronto continuo sulle migliori pratiche europee, E.L.I.S.A.N. quindi, si pone l'obiettivo di sostenere la crescita e l'integrazione sociale nonché la modernizzazione dei sistemi previdenziali e della qualità dei servizi, appoggiando gli investimenti di tipo sociale in tutte le fasi della vita delle persone. | | |
| **5** | Cava città produttiva e multifunzionale | Inclusione e innovazione sociale | Gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi per la prima infanzia (asilo nido e micro nidi) dell'Ambito Territoriale S2 | 12 Politiche sociali e famiglia 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | DIRIGENTE III SETTORE |
| **IV SETTORE** | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Cava città rigenerata ed ospitale | Tutelare il sistema ambientale | Aggiornamento del Piano di Protezione Civile (Partecipazione al bando regionale) | 11 Soccorso civile 11.01 Sistema di protezione civile | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **2** | Cava città rigenerata ed ospitale | Recupero, manutenzione, messa in sicurezza, efficientamento energetico e adeguamento degli impianti del patrimonio di edilizia scolastica e delle palestre | Lavori di realizzazione Asilo Nido via Gramsci (avvio e raggiungimento del 50% di avanzamento lavori) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **3** | Cava città rigenerata ed ospitale | | Lavori di realizzazione parcheggi di via Formosa (avvio e raggiungimento del 50% di avanzamento lavori) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **4** | Cava città rigenerata ed ospitale | Sosta e viabilità | Lavori di realizzazione parcheggio interrato Piazza San Francesco (stato di avanzamento al 70%) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **5** | Cava città rigenerata ed ospitale | Attuazione di un programma di recupero delle palestre e dei luoghi attrezzati per lo sport | Lavori di recupero del complesso Asilo Pastore (Redazione della progettazione esecutiva | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **6** | Cava città ecologica e resiliente | Viabilità e sosta | Decongestionamento SS 18 (Redazione della proposta definitiva) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **7** | Cava città ecologica e resiliente | Tutelare il sistema ambientale | Realizzazione centro visita Parco Diecimare (Affidamento della struttura ed avvio delle attività) | 11 Soccorso civile 11.01 Sistema di protezione civile | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **8** | Cava città rigenerata ed ospitale | Recuperare e valorizzare i tessuti edilizi degradati dall'espansione urbana | Alienazione Casa Rossi (Pubblicazione del Bando) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **9** | Cava città rigenerata ed ospitale | Innalzare la dotazione di servizi | Progetto "Cava città che legge" (Attuazione progetto) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **10** | Cava città rigenerata ed ospitale | Innalzare la dotazione di servizi | Progetto Biblioteche Comunità" (Attuazione progetto) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e | DIRIGENTE SETTORE | IV |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | assetto del territorio | | |
| **11** | Cava città bella e identitaria | Cava città parco culturale | Gestione complesso sportivo Complesso polifunzionale Pittoni (Pubblicazione bando per la gestione) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **12** | Cava città bella e identitaria | Cava città parco culturale | Ristrutturazione complesso di Santa Maria al Rifugio (Rescissione contrattuale con l'attuale ditta appaltatrice – Riaffidamento lavori – Avvio del cantiere) | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **13** | Cava città rigenerata ed ospitale | Completamento di alcune opere ritenute strategiche e necessarie | Ristrutturazione complesso di Santa Maria al Rifugio (Rescissione contrattuale con l'attuale ditta appaltatrice – Riaffidamento lavori – Avvio del cantiere) | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **14** | Cava città rigenerata ed ospitale | Realizzazione di spazi verdi per il gioco e lo sport | Realizzazione polo per l'infanzia attraverso la ristrutturazione dell'edificio scolastico di via Carillo | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 08.01 – Urbanistica e assetto del territorio | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **15** | Cava città bella e identitaria | Cava città parco culturale | Bando per la concessione di locali ad associazione ed Enti del terzo settore | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| **16** | Cava città ecologica e resiliente | Tutelare il sistema ambientale | Realizzazione rotatoria via P. Santoriello (Avvio dei lavori) | 11 Soccorso civile 11.01 Sistema di protezione civile | DIRIGENTE SETTORE | IV |
| | | | **V SETTORE** | | | |
| **1** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenziamento del commercio | Mercato Settimanale del sabato: bando di assegnazione posteggi liberi L. 241/2023 | 14. Sviluppo economico e competitività 14.02 Commercio – reti distributive-tutela dei consumatori | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **2** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenziamento del commercio | Mercato settimanale del mercoledì – attuazione migliorie L.R. 7/2020 e s.m.i. (Predisposizione e conclusione della procedura - Riassegnazione posteggi) | 14. Sviluppo economico e competitività 14.02 Commercio – reti distributive | DIRIGENTE SETTORE | V |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenziamento del commercio | Mercato settimanale del mercoledì – Bando assegnazione posteggi liberi Legge 214/2023 (Predisposizione procedure ed emanazione bando) | 14. Sviluppo economico e competitività 14.02 Commercio – reti distributive-tutela dei consumatori | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **4** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenziamento del commercio | SIAD (Strumento di Intervento Apparato Distributivo) – Predisposizione Atti | 14. Sviluppo economico e competitività 14.02 Commercio – reti distributive-tutela dei consumatori | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **5** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenziamento del commercio | Christmas Village - attività natalizie proposte da soggetto individuato (Pubblicazione bando per individuazione promotori) | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **6** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenziamento del commercio | Intrattenimenti musicali in deroga: benvenuta primavera, Arrivederci estare, Aperitivi musicali (rilascio autorizzazioni) | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **7** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenziamento del commercio | Festa patronale e mercatini straordinari 2025 (autorizzazioni TULPS e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico) | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | V |
| | | | | | | |
| **9** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Attivazione prenotazione online dell'appuntamento allo sportello comunale per il rilascio della CIE | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **10** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Revisione ed aggiornamento posizioni cittadini europei residenti ERP con univoca numerazione civica | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **11** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Verifica posizione anagrafica cittadini extra EU e comunitari | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **12** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Adeguemento dell'ufficio di Stato Civile alla Legge di Bilancio 2025 | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione 01.11 Altri servizi generali | DIRIGENTE SETTORE | V |
| **13** | Cava città produttiva e multifunzionale | Riorganizzazione della macchina comunale | Digitalizzazione istanze di anagrafe e stato civile | 01 Servizi istituzionali, | DIRIGENTE SETTORE | V |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | generali e di gestione<br>01.11 Altri servizi generali | | |
| | | | **VI SETTORE** | | | |
| **1** | Cava città rigenerata ed ospitale | Potenziamento della sicurezza stradale | Linee guida attraversamenti pedonali rialzati – Regolamento | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **2** | Cava città rigenerata ed ospitale | Potenziamento della sicurezza stradale | Verifiche delle regolarità amministratibe B&B | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **3** | Cava città rigenerata ed ospitale | Potenziamento della sicurezza stradale | Predisposizione degli atti per la realizzazione della ZTL sulla statale 18 relativamente al traffico dei mezzi pesanti | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **4** | Cava città ecologica e resiliente | Tutelare il sistema ambientale | Controllo animali – maltrattamenti e deiezioni canine | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **5** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenzimanro della sicurezza stradale | controlli ordinanze circolazione mezzi pesanti | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **6** | Cava città produttiva e multifunzionale | Potenziamento della sicurezza stradale | Attività di controllo della sicurezza stradale a mezzo etilometro | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **7** | Cava città rigenerata ed ospitale | Potenziamento della sicurezza stradale | Attività di controllo tabelle pubblicitarie Attività Commerciali | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **8** | Cava città rigenerata ed ospitale | Potenziamento del commercio | Attività di controllo Borgo Grande Dehors | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **9** | Cava città rigenerata ed ospitale | Potenziamento della sicurezza stradale | Affidamento realizzazione Piano Urbano di Mobilità Sostenibile | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |
| **10** | Cava città rigenerata ed ospitale | | Approvazione Piano del Traffico – Sperimentazione sensi unici di marcia Pregiato | 03 Ordine e Pubblico sicurezza<br>01 Polizia locale e amministrativa | DIRIGENTE SETTORE | VI |

Nell'Allegato B si riportano le schede dettagliate degli obiettivi assegnati.

### *2.2.1 Valutazione delle performance della dirigenza*

La valutazione della performance individuale dei dirigenti, ai sensi di quanto disposto dal vigente regolamento in materia, si realizza secondo le seguenti dimensioni di base:

- ✓ Performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità e grado di raggiungimento di eventuali obiettivi individuali;
- ✓ Qualità dell'apporto individuale espresso dal dirigente attraverso competenze e comportamenti organizzativi e manageriali;
- ✓ Valutazione dei comportamenti organizzativi da parte del Segretario Generale

secondo il seguente schema:

| Componente | Punteggio massimo |
|---|---|
| Performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità e grado di raggiungimento di eventuali obiettivi individuali | 65 |
| Qualità dell'apporto individuale espresso dal dirigente attraverso competenze e comportamenti organizzativi e manageriali; | 25 |
| Valutazione dei comportamenti organizzativi da parte del Segretario Generale | 10 |
| **Totale** | **100** |

## 2.3 Piano delle azioni positive

Il Piano Triennale delle azioni positive costituisce un documento di natura programmatica, orientato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e che esplicita, in maniera chiara, gli obiettivi, i tempi ed i risultati attesi, per realizzare strategie e progetti preordinati a riequilibrare le situazioni di diseguaglianza delle condizioni tra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Il richiamo all'art. 3 co. 2 Cost. (nell'affermazione del principio di uguaglianza sostanziale) è evidente. Dette misure debbono essere strutturate sulla base di piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione. Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al

principio di uguaglianza formale e in ossequio, invece, al principio di uguaglianza sostanziale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Il presente Piano, di aggiornamento al precedente (triennio 2024/2026) è l'espressione della volontà dell'Amministrazione Comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

**FONTI NORMATIVE**

- l'art.37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro fra uomini e donne;

la legge 20 maggio 1970 n.300, che detta norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori;

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n.487 e ss. mm. e ii., che detta norme per l'accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia delle pari opportunità fra uomini e donne;
- l'art.6, comma 3, del D.lgs.18 agosto 2000 n.267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità fra uomini e donne;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare gli artt.1, comma 1, lett. c); 7, comma 1; 19, comma 5 ter; 35, comma 3, lett. c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- il D.lgs. 3 agosto 2009, n.106 che ha modificato l'art.6 del D. lgs 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente alla chiarezza e alla condivisione degli obiettivi del lavoro, alla valorizzazione ed all'ascolto delle persone, all'attenzione ai flussi informativi, alle relazioni interpersonali e alla riduzione della conflittualità, alla operatività e alla chiarezza dei ruoli, alla equità nelle regole e nei giudizi;
- il D.lgs. 25 gennaio 2010 n.5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego";
- la Legge n. 183/2010 che ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare:
- all'art. 7 con la previsione che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al*

*benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*";

- all'art. 57 del decreto legislativo 20 marzo 2001 n. 165 che ha previsto che le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno il CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, con funzione propositiva, consultiva e di verifica;
- il CUG svolgerà un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinchè non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta;
- la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che, in linea con la previsione dell'art.21, comma 4, della Legge n.183/2010, mira "all'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza";
- la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Ministro per la Pubblica Amministrazione e sottosegretario delegato alle pari opportunità con la quale sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante *"codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione*" e ad aggiornare alcuni indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG;

L'analisi dei dati relativi all'organico del comune di Cava de' Tirreni rileva una distribuzione quasi paritaria fra uomini e donne per cui l'organico non presenta forti situazioni di squilibrio a svantaggio delle donne, tanto è vero che, in percentuale, le donne occupano un numero di posti maggiore a quello degli uomini all'interno delle categorie "istruttori" e "Funzionari ad elevata qualificazione".
Gli incarichi dirigenziali sono svolti prevalentemente da persone di genere maschile.

**OBIETTIVI**

L'aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive si propone i seguenti obiettivi:

a) **FORMAZIONE** (programmare attività formative che possano garantire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale).
**Azione positiva 1**: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere eventualmente lavoratori portatori di handicap, a

tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.
**Azione positiva 2**: definire i criteri generali di individuazione dei dipendenti che dovranno partecipare alle attività formative programmate nel rispetto delle pari opportunità (ad es. prevedere una partecipazione a rotazione che consenta di coprire ciclicamente l'intero organico).
**Azione positiva 3**: predisporre riunioni con i dirigenti e i funzionari incaricati di Posizione Organizzativa al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

b) **CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE**
**Azione positiva 1**: l'Ente si impegna a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante un migliore utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.
**Azione positiva 2**: incrementare, compatibilmente con le disponibilità economiche e le esigenze di servizio, l'attuazione e l'implementazione dello smart working, ossia il lavoro svolto in un luogo diverso dalla sede aziendale con l'utilizzo della tecnologia informatica, che miri al miglioramento del work life balance (conciliazione vita-lavoro), alla promozione del benessere organizzativo e all'ottimizzazione del rapporto produttività/qualità del lavoro.
Lo smart working, inoltre, contribuisce a sviluppare un clima di fiducia ed autonomia con conseguenti effetti positivi sulle relazioni con le colleghe e i colleghi.
**Azione positiva 3**: il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita dimostrando sensibilità a particolari esigenze di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.
**Azione positiva 4**: il servizio del personale favorisce la diffusione tra i dipendenti della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc….) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.
**Azione positiva 5**: Assicurare, per due ore al mese, la disponibilità del Servizio Sociale Professionale per i dipendenti in relazione alle problematiche relative ai carichi familiari per l'area minori, anziani e persone con disabilità.

**c) DIFFUSIONE CULTURA DELLA NON VIOLENZA** – azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.
**Azione positiva 1**: il Comune, anche attraverso attività ed azioni promosse dal Piano di Zona dell'Ambito S2, si impegna a realizzare azioni integrate contro la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne nell'ambito di servizi ed interventi previsti dalla legge 328/2000.
**Azione positiva 2**: promozione di iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in particolare rivolgendosi alla popolazione giovanile, anche in collaborazione con le Istituzioni

Scolastiche e i soggetti già presenti ed operanti sul territorio nel campo del contrasto alla violenza di genere.

d) RIDUZIONE DELLO STRESS SUL LAVORO – in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari, o a sostituzioni per quiescenza.
**Azione positiva 1:** adottare misure per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi presenti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.
**Azione positiva 2**: considerata l'età media molto alta di tutti i dipendenti, ed in particolare del personale femminile, come riscontrato nelle tabelle di cui alle premesse del presente piano, e della prossima quiescenza di parecchie unità, si adottano misure di affiancamento al fine di favorire il trasferimento delle conoscenze su servizi e procedure al personale individuato sempre allo scopo di ridurre lo stress.

e) DIFFONDERE E AGEVOLARE l'innovazione ed il cambiamento culturale tramite l'utilizzo di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, modulistica, ecc) in attuazione della direttiva n. 2/19 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
**Azione positiva n. 1** - promuovere l'eliminazione dell'utilizzo del genere maschile, quando questo viene utilizzato anche con doppia valenza per indicare il femminile (il cosiddetto "maschile neutro") e di promuovere l'uso di termini istituzionali declinati al femminile quando questi si riferiscono al genere femminile.

f) PERFEZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' IN CORSO NEL TRIENNIO PRECEDENTE.
**Azione positiva 1**: Comitato Unico di Garanzia – nomina dei membri secondo quanto stabilito dalle Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
**Azione positiva 2**: creazione di una specifica sezione per le Pari Opportunità sul sito istituzionale del Comune per l'informazione e la sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e sulle iniziative intraprese.

RISORSE DEDICATE
Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, se necessario e compatibilmente con le disponibilità di bilancio e si attiverà al fine di reperire, ove possibile, risorse aggiuntive messe a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità.

DURATA DEL PIANO
Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027).

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da procedere, alla scadenza, ad un suo aggiornamento adeguato e condiviso.

## 2.4 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### *2.4.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio*

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).**
Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.
Il presente aggiornamento della sottosezione del PIAO 2025/2027 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" contiene, inoltre, misure atte a garantire attività di vigilanza e impulso sugli enti e società controllati/partecipati dal Comune in merito all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza secondo quanto disposto nel PNA 2022/2024 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023.

**Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott. Monica Siani, designato con decreto n. 1773 del 12/1/2021.

In ottemperanza a quanto indicato nel documento *"Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza",* approvato dall'ANAC in data 02.02.2022, questa amministrazione ha provveduto ad attivare una apposita procedura per l'individuazione di un sostituto del RPCT in caso di sua assenza e/o impedimento. Con decreto sindacale a seguito della verifica dei requisiti richiesti per l'assunzione della funzione, si è provveduto a nominare il vice segretario comunale.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Relativamente ai compiti e alle funzioni del RTCPT si fa esplicito riferimento a quelli individuati all'allegato 3 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza (RPCT) al PNA 2019, adottato con Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019, nonché il PNA 2022 adottato con Delibera n. 7 del 17.01.2023, successivamente aggiornato con Delibera 605 del 19.12.2023.

In generale, la legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT, assegnandogli l'obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione. Il cardine del ruolo e dei poteri del RPCT è incentrato sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto all'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso più ampio, e sulla verifica che ad essi sia data completa attuazione. Il legislatore stabilisce, infatti che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza.

In ottemperanza alle indicazioni dell'ANAC che invita le amministrazioni "circa la necessità che il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici", la vigente struttura organizzativa prevede l'articolazione della Segreteria Generale in due UOC di cui una, denominata "Servizio Anticorruzione e Trasparenza".

Il Servizio, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, nel suo ruolo di RPCT, che si avvale altresì dei Referenti, risulta composto come di seguito indicato:

Il RPCT, oltre a proporre all'organo di indirizzo il PTPCT, ovvero la sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, svolge i compiti seguenti:

a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.
Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi,

all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).
Per quanto concerne la disciplina sul RPCT, l'Autorità ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 recante "Parere sulla correttezza interpretativa dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Successivamente, nell'allegato 3 al PNA 2019 *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza",* al quale si fa esplicito riferimento, l'Autorità ha fornito il quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT.
Non ultimo, il vigente PNA fornisce alcuni indirizzi interpretativi, in particolare, riguardo alle seguenti attività:

- vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza;
- compiti in materia di whistleblowing (previsti dall'art. 54 –bis del d. lgs 165/2001
- attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs 39/2013).

Il PNA 2019 pone particolare attenzione al fatto che l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipenda, in gran parte, dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore. L'integrazione funzionale dei compiti e dei poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni all'ente, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sono disciplinati nella legge 190/2012. All'art. 1, comma 9, lett. C) è disposto che il PTPC preveda "*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano".* Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti sia nella fase di predisposizione e formazione del Piano, sia in fase di monitoraggio e verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione previste. A tal fine occorre evidenziare che il Comune di Cava de' Tirreni, con il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti ha operato un rafforzamento degli obblighi, posti in capo ai dipendenti e dirigenti, relativi al rispetto delle previsioni del PTPC ed alla collaborazione nei confronti del RPCT nello svolgimento dei propri compiti.

Con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura: il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'ente e alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Il d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis), l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali, quello di concorrere alla definizione di misure idonee a

prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Allo stesso modo, All'art. 1, comma 9, lett. a) della L. 190/2012 indica chiaramente che tutti i dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi che in fase di stesura del PTPCT.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'O.I.V, come precedentemente specificato, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede:

- la facoltà all'O.I.V. di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016);
- che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all' O.I.V. (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Il RPCT, inoltre, è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'O.I.V o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

**L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

e) Nominare il RPCT assicurandosi che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico in piana autonomia ed effettività ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, co. 7, L. 190/2012;
f) Definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono i contenuti necessari del PTPCT;
g) Adottare il PIAO "Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
h) Ricevere la relazione annuale del RPCTP che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni da parte dell'RPCTP su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

**I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:
a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
d) svolgere un'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
e) collaborare attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente Piano e della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
f) partecipare al processo di gestione del rischio;
g) proporre le misure di prevenzione;
h) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
i) adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e osservano le misure contenute nel PTPCT;
j) riscontrare, nel minor tempo possibile qualsiasi richiesta del RPCT finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni
k) assumere la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

l) tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi dell'1, co. 8 bis, della legge n. 190/2012 come introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 ed in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013:

a) offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
b) fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
c) favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
d) verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
e) a tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009); f) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 D.Lgs. n. 33/2013);
g) riceve dal RPCT segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013);
h) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001; h) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012).

**Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

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

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal PIAO costituisce illecito disciplinare.

**I Referenti per la prevenzione della corruzione**

I referenti coadiuvano il RPCT attuando le misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui sono titolari, nonché riscontrando, nei tempi prescritti dal RPCT, qualsiasi richiesta finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni. Monitorano inoltre le attività esposte al rischio di corruzione, adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Nel dettaglio i referenti sono chiamati a:

- collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;
- provvedere al monitoraggio periodico, secondo le indicazioni del RPCT, delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti
- proporre al RPCT l'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi all'interno delle strutture di appartenenza;
- collaborare all'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto previste dal Piano, raccogliendo i dati richiesti dal RPCT;
- provvedere alla costituzione/aggiornamento di un gruppo di lavoro composto da personale dirigenziale e non, all'interno delle strutture di competenza, che supporti la realizzazione delle attività su indicate;
- riscontrano, le richieste di informazioni de RPCT, finalizzate alla gestione delle segnalazioni, nel rispetto dei tempi indicati e comunque tali da poter riscontrare entro 30 gg. le segnalazioni pervenute;
- qualora in casi di particolare complessità, il RPCT, ai fini della valutazione di una segnalazione, ritenga necessario interrogare l'Ufficio Speciale Avvocatura ai fini di un corretto inquadramento normativo della fattispecie, il Referente Anticorruzione dell'Ufficio Speciale Avvocatura, è tenuto a riscontrare la richiesta nei tempi indicati e comunque tali da consentire di poter riscontrare la stessa entro 30 giorni.

**L'Ufficio Provvedimenti disciplinari**

L'ufficio Provvedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

### *2.4.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza*

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).
Il processo di redazione del Piano ha previsto un processo di condivisione con gli stakeholder. Infatti, tramite avviso prot. n. 4902 del 27.01.2025 pubblicato sul sito "amministrazione trasparente", si è dato avvio alla consultazione per la redazione PIAO 2025/2027 Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" che ha previsto la possibilità di fornire osservazioni e suggerimenti da parte degli stakeholders fino al 15.02.2025 per consentire al Comune di Cava de' Tirreni di tenerne conto nella stesura definitiva del Piano. Alla data fissata sono non sono pervenute osservazioni/integrazioni.

Il Piano 2025/2027 tiene conto di quanto esposto nel PNA 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17/01/2023 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera n. 605 del 19/12/2023, dedicato esclusivamente ai contratti pubblici che ha rivisto la parte speciale del piano precedente. L'intervento dell'Autorità ha la finalità di introdurre elementi chiarificatori rispetto alle misure tipiche applicate ai processi degli appalti (rotazione, conflitto di interessi e trasparenza) rispetto alle novità introdotte dal nuovo codice degli appalti di cui al decreto legislativo n. 36/2023.

Il PNA 2022 ha l'obiettivo di rafforzare l'integrità pubblica e programmare misure efficaci di prevenzione della corruzione senza comunque mettere a rischio lo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, in particolare quelle legate ai fondi PNRR. La sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, in definitiva, è il risultato di un percorso di aggiornamento e revisione dei precedenti, in un'ottica di miglioramento del processo di rischio e con il massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Il PIAO Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato, in via definitiva dalla Giunta Comunale, viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", e viene trasmesso ad ANAC, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

### *2.4.3 Gli obiettivi strategici*

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni essenziali per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Con Delibera n. 15 del 06.02.2025 la Giunta Comunale ha approvato gli indirizzi strategici in materia di anticorruzione ai fini della redazione della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2025/2027 che si riportano di seguito:

**Obiettivi strategici 2025/2027**

1. integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico del PIAO, garantendo, allo stesso tempo, la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare, con il ciclo di programmazione della performance;
2. Aggiornare e adeguare all'attuale contesto interno dell'ente la mappatura dei processi ed il catalogo dei rischi; ;
3. Aggiornare ed adeguare la regolamentazione interna dell'ente con particolare riferimento al Codice di Comportamento in relazione alle modifiche intervenute con il D.P.R. 81/2023;
4. Aggiornare ed aggiornare, anche in relazione al contesto interno, il registro delle aree ad alto rischio corruttivo. .

**Obiettivi di Trasparenza 2025/2027**

1. Adeguare la trasparenza mediante l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente ai nuovi schemi approvati con Delibera Anac n. 495 del 25/09/2024.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO, dedicata alla performance.

### *2.4.4 L'analisi del contesto*

L'analisi del contesto, esterno ed interno, è stata già trattata e descritta nella parte del PIAO dedicata al valore pubblico, alla quale si rinvia.

## *2.4.5 Valutazione dell'impatto del contesto esterno*

Nell'analisi del contesto esterno, come precedentemente trattato, risulta fondamentale l'importanza dell'azione preventiva resa possibile evidenziando eventuali mutamenti del territorio collegati ad eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, nonché a fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio comunale attraverso le informazioni rese dalle forze dell'ordine operanti sul territorio.

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX, di seguito riportati, illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno:

| **RISULTATI** |
|---|
| **Come da cruscotto del contesto "Piattaforma ANAC "misurare la corruzione"** |
| **L'indicatore composito dei compositi della provincia di Salerno, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale sociale è pari a 107,7 (valore massimo in Italia pari a 116) con una variazione pari a -1,07 rispetto all'anno precedente.** |

**Indicatori ANAC contesto esterno riferiti al valore Composito Dominio provinciale:**

| **Dominio** | **Valore provinciale** | **Valore massimo in Italia** | **Variazione anno precedente** |
|---|---|---|---|
| **Istruzione**<br>**L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:**<br>**1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe;**<br>**2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;**<br>**3. Giovani (15-29 anni) - NEET** | 104,0 | 122 | -1,69% |
| **Criminalità**<br>**L'indice composito Criminalità é calcolato** | 106,6 | 123 | -3,38% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **utilizzando i seguenti indicatori:**<br>**1. Reati di corruzione, concussione e peculato;**<br>**2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali;**<br>**3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica;**<br>**4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione** | | | |
| **Economia e territorio**<br>**L'indice composito Economia e territorio è**<br>**calcolato utilizzando i seguenti indicatori:**<br>**1. Reddito pro capite;**<br>**2. Occupazione;**<br>**3. Tasso di imprenditorialità;**<br>**4. Indice di attrattività;**<br>**5. Diffusione della banda larga;**<br>**6. Raccolta differenziata.** | 106,3 | 119 | -0,88% |
| **Capitale Sociale**<br>**L'indice composito Capitale Sociale è**<br>**calcolato utilizzando i seguenti indicatori:**<br>**1. Segregazione grado V;**<br>**2. Cheating grado II matematica** | 113,8 | 116 | +1,6% |

## In particolare, per quanto concerne il comune di Cava de' Tirreni si individuano i seguenti indicatori:

| Indicatore | | Valore |
|---|---|---|
| Rischio di contagio | Percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. | **20 (da 0-100)** |

| | | |
|---|---|---|
| | L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso". | |
| Addensamento sottosoglia | Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici. L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione. | **0,4 (da 0,00 a 7,5)** |
| Reddito disponibile pro-capite | L'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato.<br><br>I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico che contribuisce a determinare il rischio di corruzione. | **€ 10.216,8 (da 4.650,7 a 23.378,5)** |

### *2.4.6 La valutazione di impatto del contesto interno*

Sulla base dell'analisi organizzativa, la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022).

Dall'analisi dei risultati del contesto interno, non risultano fattori di potenziale condizionamento sul corretto funzionamento dell'ente.

### *2.4.7 La struttura organizzativa*

Per quanto concerne la struttura organizzativa, questa è stata ampiamente analizzata nella parte del documento relativa all'organizzazione e alla performance a cui si rinvia.

## *2.4.8 La mappatura dei processi*

La "mappatura dei processi" rappresenta una metodologia di catalogazione delle attività dell'ente e riveste una importante funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo.

Un processo può essere definito come una *sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).*

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

Secondo il PNA 2019 la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio, nell'ottica di integrazione cui è finalizzato il PIAO.

Il nuovo PNA 2022 conferma che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio e, nell'ottica di integrazione cui è finalizzato il PIAO, indica l'opportunità di procedere verso una mappatura unica. Il PNA 2022 evidenza, inoltre che, ferma restando l'indicazione di un più alto livello di attenzione ai processi interessati dal PNRR, rimane comunque la necessità che siano mappati e presidiati da misure idonee di prevenzione e trasparenza anche gli altri processi, per non rischiare di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte.

Pertanto, nel presente piano, si è proceduto ad un aggiornamento della mappatura dei processi includendo anche i procedimenti afferenti i finanziamenti PNRR.

Secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019 e, successivamente il PNA 2022, hanno individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Tra le aree di rischio generale, particolare rilievo assume l'area **"Contratti Pubblici".** Detta area assume un carattere trasversale pur avendo il suo centro di riferimento nel III Settore in cui risulta incardinato il servizio "Gare e Contratti – Centrale Unica di Committenza". Il PNA 2022 ha dedicato l'intera Parte Speciale con i relativi allegati alla materia dei contratti pubblici, ambito cruciale per l'attuazione del PNRR. Tale parte speciale del Pna ha fornito alle stazioni appaltanti un supporto significativo nella individuazione di misure che possano indirizzare *modus operanti* corretti che sono stati recepiti nel presente PIAO.

L'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, ha lo scopo di adeguare la parte speciale del PNA 2022 alle novità introdotte con il nuovo Codice dei Contratti (D. Lgs. n. 36/2023) e con le diversificate normative derogatorie ed emergenziali emanate nel 2023. La stessa Autorità, infatti conferma che "*la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai Contratti Pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati*

*al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico."*

Rispetto a quanto sopra osservato si è provveduto a rivedere e migliorare la mappatura dei processi inserendo un focus specifico per i procedimenti afferenti la gestione dei fondi PNRR.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti ed è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.
Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti macroaree, così come individuate nell'allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi":

| AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE | Riferimento |
|---|---|---|
| A | Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale | Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10 |
| B | Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori servizi e forniture) | Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento |
| C | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: | Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) |
| D | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) |

| | | |
|---|---|---|
| E | - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;<br>- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni<br>- Incarichi e nomine<br>- Affari legali e contenzioso | Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b) |
| | - Pianificazione Urbanistica | Aree di rischio specifiche – PNA 2015 |
| | - Governo del territorio | Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016 |
| | - Fondi Europei<br>- Gestione dei rifiuti | Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018 |

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

Le Aree di rischio ed i processi sono evidenziati nell' (**allegato C - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi -Colonna L)**.

In attuazione del principio della "gradualità", seppure la mappatura, comprensiva dell'analisi dei rischi, di cui all'allegato 1) appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni, anche per dettagliare i processi per attività.

### *2.4.9 Valutazione del rischio*

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Nel PNA 2019, con il suo allegato *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"* è intervenuto innovando in maniera sostanziale rispetto ai Piani precedenti, con particolare riguardo proprio alla valutazione del rischio, introducendo un approccio valutativo di tipo *qualitativo* in sostituzione di quello quantitativo precedente. Pertanto, la valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1- L'**identificazione del rischio** ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Essa consiste nell'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di competenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. In esito a tale fase è stato predisposto il **"Catalogo di rischi" (allegato C - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi -Colonna I).** nel quale sono riportati gli eventi rischiosi associati ad ogni processo o attività dell'amministrazione;

2 - "**L'analisi del rischio"** ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività, mediante un approccio qualitativo e l'utilizzo di *indicatori di rischio*

*3* - Mediante l'applicazione di questa metodologia si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio associabile al processo/attività, con la formulazione di un giudizio sintetico adeguatamente motivato.

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

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

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

Al fine di garantire la massima trasparenza il comune di Cava de' Tirreni ha adottato l'approccio di tipo qualitativo.

### *2.4.13 I criteri di valutazione*

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati da parte dei responsabili individuati per valutare il rischio nella presente sezione PIAO.

### *2.4.14 Formulazione di un giudizio motivato*

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Rischio quasi nullo | **N** |
| Rischio molto basso | **B-** |
| Rischio basso | **B** |
| Rischio moderato | **M** |
| Rischio alto | **A** |
| Rischio molto alto | **A+** |
| Rischio altissimo | **A++** |

### *2.4.15 La ponderazione del rischio*

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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

Il risultato della suddetta metodologia è evidenziato nella tabella (**allegato C - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi -Colonna O)** dove, per ciascuna area/progetto, sono indicati il processo, l'area si rischio e la ponderazione ottenuta per la probabilità e la valutazione di impatto.

### *2.4.16 Il trattamento del rischio*

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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

Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Le misure generali sono dettagliate nei paragrafi che seguono.

Le misure specifiche adottate in riferimento al singolo procedimento amministrativo sono:

- Controllo (vigilanza da parte di soggetti diversi da quelli deputati allo svolgimento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale);
- Trasparenza (maggiore diffusione e grado di dettaglio possibile sulle modalità di svolgimento dei procedimenti, anche mediante una costate implementazione dei canali istituzionali "Amministrazione Trasparente");
- Promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento del personale dell'ente; effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza che certe modalità di svolgimento dell'incarico pubblico hanno sul buon andamento dell'attività amministrativa);
- Regolamentazione (dei singoli procedimenti: maggiore è l'autovincolo che l'amministrazione pone alla propria azione, minore è la discrezionalità del singolo dipendente, riducendo, in questo modo, la "zona grigia" entro cui possono verificarsi differenza di trattamento);
- Semplificazione;

### *2.4.17 Individuazione delle misure*

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase sono state individuate le misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e programmate a livello di tempistica e di percentuale di realizzazione, come descritto nell'allegato **(allegato C - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi -Colonna Q).**"

Per ciascun oggetto è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio". Relativamente alle misure di prevenzione le matrici di mappatura dei processi di tutti gli Uffici, contengono un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie, e si concentrano, per contro, sulle misure specifiche prevedendone un numero

significativo. A tal fine, nell'allegato D "Misure di Prevenzione" si indicano dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica;

- dei responsabili;

- degli indicatori.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. In questa fase l'RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

### *2.4.18 Le misure*

### *Misura M01 – Trasparenza*

Per la descrizione della misura si rimanda al capitolo 4 del presente Piano in cui è ampiamente trattata.

### *Misura M02 - Il codice di comportamento*

Il comma 3, dell'art. 54 d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 26.11.2021 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 204.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione in amministrazione trasparente nella sezione "Atti Generali" – Codice disciplinare e codice di comportamento ed inoltrato a tutti i dirigenti e i titolari di Posizione Organizzativa per favorirne la diffusione a tutti i dipendenti.

Al fine di assicurare opportune e tempestive informazioni sulla frequenza dei procedimenti disciplinari e sugli ambiti di illecito più ricorrenti, a partire dal 2023, l' U.P.D. invia con cadenza semestrale al RPCT i dati relativi ai procedimenti disciplinari. In tal modo la misura viene suddivisa e organizzata per fasi.

La misura è già operativa.

L'ente, nel conferimento di ogni tipo di incarico, nella stipula dei contratti e nella redazione dei bandi di concorso, inserisce la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi ed opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione del contratto o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Occorre segnalare che dal 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le nuove norme di cui alla riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 con il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica ed integra il dpr 62/2013 noto come codice di condotta o comportamento dei dipendenti pubblici. Si ritiene utile, pertanto, una valutazione sulla opportunità di integrare o modificare il vigente codice in materia.

Le principali novità relative all'aggiornamento del Codice Generale riguardano:

- l'inserimento di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;
- la previsione nello svolgimento, da parte della Pubblica Amministrazione, di un ciclo formativo obbligatorio sia a seguito di assunzione, sia in caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori, o di trasferimento del personale, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, con durata ed intensità proporzionale al grado di responsabilità dei dipendenti.

Inoltre, l'art. 12 del Codice, che disciplina i rapporti con il pubblico, è stato integrato prevedendo che il comportamento del dipendente debba essere orientato alla soddisfazione dell'utente e, contestualmente, debba essere preclusa ogni dichiarazione pubblica che possa nuocere al prestigio, al decoro o dell'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della Pubblica Amministrazione in generale.

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **Trasmissione di un report sulle segnalazioni di violazione del codice di comportamento anche ai fini di coadiuvare il RPCT nella elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta** | Semestrale | Ufficio Provvedimenti disciplinari | Report di monitoraggio da trasmettere al RPCT |
| **Svolgimento del controllo sulle scritture private per** | Annuale | Tutti i dirigenti | Inserimento clausola di osservanza del codice di |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **verificare il rispetto del codice di comportamento e l'applicazione della misura** | | | comportamento (controllo del 5% dei contratti stipulati) |
| **Adeguamento del codice di comportamento vigente alla luce delle modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/23 in virtù delle modifiche di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2023** | Annuale | RPCT | Eventuale Revisione/aggiornamento del codice di comportamento |

## *Misura M03 – Conflitto di interessi*

Il "conflitto di interessi" può essere definito come qualsiasi circostanza in cui l'azione del pubblico funzionario, per definizione orientata alla cura dell'interesse della collettività, è ostacolata o potrebbe essere ostacolata da un interesse secondario personale o, comunque, privato, del pubblico funzionario medesimo o di persone a esso collegate da vincoli di parentela o affinità. Tale situazione, pertanto, si configura allorquando il dipendente pubblico è tenuto ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti i suoi compiti che possano essere collegabili ad interessi personali o interessi del coniuge, di conviventi o di parenti ed affini entro il secondo grado o relativi a soggetti con i quali il soggetto intrattenga frequentazioni abituali.

La circostanza è disciplinata dall'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) e prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

a) dello stesso dipendente;
b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.
Nel PNA 2019 si propone un'accezione ampia del "conflitto di interesse" attribuendo rilievo a qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al pubblico dipendente nell'esercizio del potere decisionale.
Pertanto, nel PNA 2019 si individuano le seguenti ipotesi di conflitto di interessi:

- "reale e concreto", facendo riferimento all'ipotesi di cui all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R n. 62/2013;
- "potenziale" facendo riferimento ad ipotesi che, seppur non tipizzate potrebbero essere idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici ed inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali di recente approvazione (DGC n. 204 del 26.11.2021) cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti – nonché tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori, etc) devono fornire, come suggerito dall'Autorità, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti un aggiornamento della dichiarazione.

**Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici**

A quanto premesso occorre aggiungere quanto previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici che, all'art. 16, ribadisce l'obbligo di comunicazione all'Amministrazione/stazione appaltante di astensione per il personale che versa in situazioni di conflitto di interesse.

Nel PNA 2022 l'ANAC riserva particolare attenzione alle misure volte a prevenire ed evitare situazioni di conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, in considerazione dello speciale rilievo che la gestione di tale tipologia di conflitto assume nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, individuato come uno dei settori a maggio rischio corruttivo.

Al riguardo, l'Autorità Anticorruzione ha ricordato che specifiche condizioni sono state dettate sia a livello nazionale (cfr., al riguardo, il sopra citato art. 16 del Codice dei contratti pubblici), sia, in ambito europeo, dalla normativa emanata per l'attuazione del PNRR.

In ambito europeo, l'art. 22 del Regolamento UE 241/2021 (*Regolamento relativo al dispositivo per la ripresa e la resilienza*), al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi, stabilisce specifiche misure, imponendo, fra l'altro, agli Stati membri, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*".

Dette misure, fissate a livello europeo sono state recepite dallo Stato italiano oltre che in specifiche disposizioni normative, anche in alcuni atti adottati dal MEF, dal Dipartimento della Ragioneria dello Stato e dal Servizio centrale per il PNRR.

In particolare, nelle linee guida del MEF, annesse alla circolare, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione proprio alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici

(per la nozione di titolare effettivo cfr. anche art. 1, comma 1, lett. p), del d.lgs. 231/2007, c.d. decreto antiriciclaggio). Tra le indicazioni fornite nelle cennate linee guida, viene segnalata, in particolare, quella che prevede, oltre all'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione da parte dello stesso titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi. L'Autorità Anticorruzione indica, infatti, quale principale misura per la gestione del conflitto di interessi, il c.d. "sistema delle dichiarazioni" che devono essere rese da coloro che operano nell'ambito degli Uffici che gestiscono contratti pubblici e dai RUP. Con la già citata delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento al PNA 2022, l'Autorità ha confermato quanto già precedentemente indicato con riferimento ai soggetti cui spetta rilasciare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle stesse.

A tal proposito, l'ANAC, dopo aver ribadito la sussistenza dell'obbligo di rendere la suddetta dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. anche Linee guida ANAC n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016), ha proposto due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni per i dipendenti assegnati ai sopra cennati Uffici, a seconda che le procedure di gara abbiano o meno ad oggetto contratti che utilizzano fondi PNRR e, in particolare: • per i contratti che non utilizzano i fondi PNRR, l'ANAC ha confermato il proprio indirizzo espresso nelle Linee guida n. 15/2019, che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'Ufficio o dell'attribuzione dell'incarico; • per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, l'orientamento dell'ANAC è nel senso che i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in merito all'assenza di conflitto di interessi in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Si segnala che le suddette linee guida del MEF (circolare n. 30/2022) sono state integrate con l'"Appendice tematica" adottata con circolare n. 27/2023 del 15/09/2023 (https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2023/circolare_n_27_2023/), che descrive e definisce ulteriormente i passaggi procedurali che i Soggetti attuatori/Amministrazioni attuatrici di misure PNRR devono porre in essere, nel contesto delle attività di rendicontazione e controllo, attraverso tutte le funzionalità rilasciate sul Sistema Informativo ReGiS al fine della corretta individuazione dei titolari effettivi e dell'eventuale sussistenza di conflitti di interesse. Giova evidenziare, inoltre che il MEF con la circolare n. 13/2024 (https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2024/circolare_n_13_2024/)ha richiamato l'attenzione delle Amministrazioni sul corretto utilizzo delle funzionalità dei sistemi informatici ReGiS/ARACHNE/PIAF-IT

dedicate allo scopo, affinché sia sempre garantito che: - il trattamento dei dati sia svolto esclusivamente al fine di individuare, nel corso delle pertinenti attività di verifica e controllo previste dalle linee guida, potenziali rischi di frode, corruzione, conflitto di interessi e doppio finanziamento; - venga fornita la corretta informazione ai soggetti attuatori relativamente all'utilizzo dei dati ad essi riferiti, disponibili nelle banche dati esterne, esclusivamente al fine di calcolare gli indicatori di rischio e/o supportare le attività di verifica; - le evidenze, ovvero i risultati del calcolo di rischio derivanti da tali strumenti, non vengano in alcun modo resi pubblici, in quanto esclusivamente utilizzabili per le attività di verifica e, pertanto, soggetti a specifiche condizioni di protezione dei dati.

Va richiamato, inoltre, il nuovo Codice dei contratti pubblici, la cui riforma costituiva un importante obiettivo del PNRR e che contiene l'art. 16, rubricato "Conflitto di interessi", contenente la disciplina di portata generale sulla gestione dei conflitti di interessi negli appalti pubblici.

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **Inserimento in ogni determinazione dirigenziale ed in ogni altro provvedimento della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse** | Sempre | Tutti i dirigenti e responsabili del procedimento | Inserimento della dichiarazione sul conflitto di interessi in tutte le determinazioni dirigenziali e nei provvedimenti amministrativi |
| **Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;** | Al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP e con aggiornamento (dirigenti); incarichi PNNR | Tutti i dirigenti | Acquisizione delle dichiarazioni all'atto dell'assegnazione dell'incarico e con aggiornamento biennale (dirigenti) e triennale (non dirigenti) |
| **Verifica sulle dichiarazioni rese al momento della nomina a RUP** | All'atto della nomina | Tutti i dirigenti | Verifica a campione |

## *Misura M04 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali*

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per "*inconferibilità*" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice

penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "*incompatibilità*" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la tempestiva verifica della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico** | Sempre | Tutti i dirigenti e responsabili ed il RPCT | Dichiarazioni acquisite al protocollo |
| **Verifica delle dichiarazioni di assenza cause incompatibilità (100%) con** | Entro il 31.12.2025 | Tutti i dirigenti | Acquisizione delle dichiarazioni all'atto dell'assegnazione |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **richiesta casellario giudiziario** | | | dell'incarico e con aggiornamento biennale (dirigenti) e triennale (non dirigenti) |

## *Misura M05 - Regole per la formazione delle commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso e per l'assegnazione degli uffici*

Secondo l'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

L'art. 77, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016 specifica che si applicano ai commissari di gara le disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, per il quale "*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la p.a.) : (……): c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*".

Già il PNA 2015, di cui alla Deliberazione 12/2015, prevedeva nella sezione speciale per i contratti pubblici, misure specifiche e ulteriori per i procedimenti di affidamento degli appalti, lavori e forniture, procedendo alla scomposizione dei sistemi di affidamento in sei fasi, al quale si rinvia. Il P.N.A 2016 – Deliberazione n. 831/2016 incrementa i livelli di trasparenza per gli acquisti e-procurement, prevedendo ulteriori misure di controllo. La Giunta Comunale, con Deliberazione n. 98 del 08/06/2017, ha adottato una "disciplina transitoria, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. n. 56/2017, per la nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite per l'aggiudicazione dei contratti pubblici".

Il punto 5.5 della disciplina transitoria, stabilisce che "la scelta dei commissari dovrà essere, inoltre, effettuata garantendo la rotazione tra gli esperti sulla base degli incarichi effettivamente assegnati

(massimo tre incarichi in un anno solare). Inoltre, l'art. 6 della predetta disciplina transitoria stabilisce che "*coloro che nel biennio precedente, hanno ricoperto cariche di amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni di istituto. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari e segretari di gara, dichiarano, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77 del D. lgs. 50/2016.*

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **la preventiva acquisizione all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento** | In continuità con l'anno precedente | Tutti i dirigenti | Acquisizione di dichiarazione da parte di tutti i componenti delle commissioni circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri delle commissioni |
| **Per le commissioni di concorso: Acquisizione dichiarazioni componenti delle commissioni di concorso** | In continuità con l'anno precedente | Dirigente al personale | Acquisizione di dichiarazione da parte di tutti i componenti delle commissioni circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri delle commissioni |

## *Misura M06 – Incarichi extraistituzionali*

Gli incarichi extraistituzionali vengono conferiti secondo le disposizioni di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001. Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione, tenuto conto del documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", approvato a supporto delle amministrazioni a seguito del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI. L'amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, tenuto anche conto delle disposizioni previste dal DPR 36/2022 - Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **Monitoraggio degli incarichi extraistituzionali conferiti** | annualmente | Tutti i dirigenti | Acquisizione degli atti di incarico |

## *Misura M07 – Pantouflage*

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Il PNA 2022 ha dedicato una sezione *ad hoc* all'istituto del pantouflage le cui indicazioni generali possono essere sintetizzate come segue:

| | |
|---|---|
| **Ambito soggettivo**<br><br>**di applicazione** | • *Dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.*<br>• *Titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (inclusi enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico) – art. 21, D.Lgs. n. 39/2013).*<br>• *Esclusioni: titolari di incarichi non dirigenziali per l'attuazione dei progetti PNRR con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione – art. 1, D.L. n. 80/2021.* |
| **Presupposti oggettivi**<br><br>**di applicazione** | *Esercizio di poteri autoritativi (provvedimenti adottati unilateralmente dalla PA che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche dei destinatari) o negoziali (adozione di provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA) da parte del dipendente pubblico.* |
| **Destinatari dell'attività**<br><br>**della P.A. ai fini dell'applicazione del divieto** | *Soggetti privati nei cui confronti siano stati adottati atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, incluse società con sedi all'estero ed enti privati solo formalmente nuovi, ed esclusione degli enti in house della pubblica amministrazione e enti privati di nuova costituzione che non hanno profili di continuità con enti privati già esistenti.* |

| | |
|---|---|
| **Tipologia di attività professionale svolta presso un soggetto privato rientrante nel divieto** | *Qualsiasi tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato) o professionale (incarichi o consulenze), ad eccezione dei soli incarichi di natura occasionale.* |

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **Dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti la cessazione del rapporto di lavoro con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. La dichiarazione deve essere resa da dirigenti, titolari di PO e RUP** | In continuità con l'anno precedente | Dirigente al personale | Acquisizione di dichiarazione |
| **Controllo di almeno il 2%dei bandi di gara e dei contratti di appalto della dichiarazione esplicita "di non aver concluso contratti di lavoro autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 71 del d. lgs. 50/2016)** | In continuità con l'anno precedente | Tutti i dirigenti che stipulano contratti | Controllo di almeno il 2% degli atti |
| **Attivazione di verifiche da parte del RPCT del modello operativo definito da ANAC e descritto nel PNA 2022, par, 3.2, cui si rinvia** | 31.12.2025 | Ex dipendenti e operatori economici | In caso di segnalazione: verifica della segnalazione mediante consultazione delle banche di dati e interlocuzione con l'ex dipendente<br>Consultazione delle banche dati |

## *Misura M08 - La formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e appalti*

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con determina dirigenziale n. 1798 del 16.09.2022 l'RPCT ha affidato la fornitura del programma di corsi on line per garantire la formazione obbligatoria anticorruzione per il triennio 2022/2024 alla ditta Maggioli spa per una spesa complessiva per il triennio pari ad euro 4.480,00.
La formazione viene erogata mediante moduli video che illustrano:

- Il nuovo sistema anticorruzione/trasparenza;
- I doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dall'art. 54 del Testo Unico sul pubblico impiego e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- I rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali individuate dall'ANAC;
- Le peculiarità delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici;
- Le ultime novità in materia (il nuovo PNA 2022-2024, il PIAO, il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, ecc.)

Il corso è articolato in tre sezioni:
1) sezione **"Formazione di base"**, corrispondente al livello generale suggerito dall'ANAC, con tre distinti video della durata singola di un'ora dedicati al sistema anticorruzione, alla trasparenza e al Codice di comportamento.
Ai tre video è collegato un unico test di autovalutazione (24 domande a risposta multipla), superato il quale la piattaforma genera in automatico lo specifico attestato individuale di frequenza.
2) sezione **"Formazione specialistica"**, corrispondente al livello specifico suggerito dall'ANAC, a sua volta articolata in otto sotto-sezioni, ciascuna delle quali contiene un video di circa un'ora al quale è associato un test di autovalutazione (5 domande a risposta multipla), superato il quale la piattaforma genera in automatico l'attestato individuale di frequenza riferito al singolo corso.
I video della sezione "Formazione specialistica" affrontano le sette aree di rischio generali indicate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ovvero:
1° video - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2° video - Contratti pubblici
3° video - Acquisizione e gestione del personale
4° video - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
5° video - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6° video - Incarichi e nomine
7° video - Affari legali e contenzioso
Il video n. 8 esamina la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza prevista per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e per gli Enti pubblici economici.
3) sezione "**Formazione di aggiornamento facoltativa"**, dedicata alle ultime novità in materia, con particolare riferimento all'attuazione del nuovo PNA 2022-2024 (e relativi allegati), al PIAO e agli ultimi orientamenti dell'ANAC e della giurisprudenza.
L'accesso al corso include, oltre ai video e alle funzioni test di autovalutazione/attestato di

frequenza:
- la biblioteca, per consentire la consultazione delle slide associate a ciascun corso. Nella biblioteca è possibile consultare anche la normativa, prassi e giurisprudenza più significativa, completata dai commenti del docente sui temi più interessanti relativi alla materia;
- e-book e modulistica, per favorire la corretta applicazione della normativa, con la proposta di atti e modelli personalizzabili per la gestione dei principali adempimenti;
- il questionario di valutazione, attraverso il quale il partecipante potrà esprimere la propria opinione su organizzazione, metodologia didattica e contenuti del corso

Si segnala, inoltre, che il RPCT ha organizzato due giornate formative (26 giugno e 7 luglio) sul nuovo Codice dei Contratti D.L 36/2022. La formazione, per l'anno corrente, è stata svolta e hanno partecipato circa 100 dipendenti.

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **Programmazione Attività di formazione** | Entro 30.06.2025 | RPCT | Individuazione del personale con proprio atto |
| **Erogazione attività di formazione** | Entro 31.12.2025 | RPCT | Erogazione della formazione |

## *Misura M09 – La rotazione del personale*

L'istituto della rotazione ordinaria del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni, disciplinato dall'articolo 1, comma 5, lettera b) della L. 190/2012, è volto a conseguire la finalità di prevenire i fenomeni corruttivi indipendentemente dal verificarsi degli stessi, configurandosi, altresì, quale strumento ordinario di organizzazione per l'utilizzo ottimale delle risorse umane che non deve, tuttavia, dar luogo a inefficienze nel suo funzionamento. La rotazione ordinaria assume un peculiare rilievo, quale misura di prevenzione, poiché può limitare in modo significativo fenomeni di "mala gestio" e corruzione. Essa va adattata alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, "*indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico*) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.)". Il PNA 2019 ha dedicato alla misura della rotazione ordinaria l'allegato 2. La rotazione è comunque soggetta a vincoli, in quanto le amministrazioni sono tenute ad adottare misure compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale). La rotazione va altresì correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle

competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n.13 del 4 febbraio 2015, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa

Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, verranno ricercate ed eventualmente adottate scelte organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del responsabile di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, anche attivando forme di controllo interno degli uffici e dei settori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Il PNA 2019 (all. 2, parag. 6) stabilisce che il PTPCT deve indicare i criteri della rotazione. Tra i criteri vi sono, ad esempio: a) quello dell'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; b) la fissazione della periodicità della rotazione; c) le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.

Per quanto concerne la **rotazione ordinaria del personale dirigenziale,** si evidenzia che il ridotto numero di dirigenti (anche a seguito del licenziamento disciplinare di un dirigente), rapportato alle caratteristiche organizzative del Comune di Cava de' Tirreni, fa sì che a ciascuno dei Settori facciano capo attività rientranti nelle aree di rischio corruttivo (cfr. Tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi). Pertanto, tutte le posizioni dirigenziali, quali riportate nel precedente paragrafo 2.2.2, sono da considerarsi esposte al rischio. Da ciò discende che la rotazione ordinaria del personale dirigenziale, di tipo funzionale, dovrà essere assicurata ogni tre anni. Essa è applicata in sede di conferimento degli incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 50, comma 10, del TUEL. E' fatta salva la facoltà del Sindaco di applicare tale criterio ogni 6 anni, dandone adeguata motivazione. La impossibilità oggettiva, adeguatamente motivata, di attuare la misura della rotazione comporta, in ogni caso, l'adozione di una o più misure alternative previste dal paragrafo 5 dell'allegato 2 al PNA 2019, che sortiscano l'effetto analogo a quello della rotazione.

I Dirigenti, per **i dipendenti inseriti in unità o uffici rientranti in aree a rischio di corruzione,** attivano il principio di rotazione degli incarichi preferibilmente ogni tre anni, con facoltà di applicarlo ogni sei anni, con atto motivato. La rotazione viene effettuata dai competenti Dirigenti garantendo pari livello di professionalità anche tramite affiancamento e corsi di formazione. La rotazione riguarda innanzitutto i titolari di posizione organizzativa e, successivamente, i responsabili degli uffici operanti nelle aree a rischio. Con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 24.02.2021 è stato modificato il Regolamento dell'area delle posizioni organizzative anche al fine di garantire il monitoraggio permanente dell'applicazione del principio della rotazione degli incarichi in osservanza delle norme anticorruzione (Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019 con la quale sono state dettate le "linee guida in materia di applicazione della misura di rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera 1 quarter, del D.lgs. n. 165 del 2001)

**I vincoli nell'attuazione della misura**

La rotazione del personale fa emergere profili di criticità e, di conseguenza, l'attuazione di tale misura deve tenere conto dei vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'Ente.
In particolare, il principale vincolo oggettivo attiene alla necessità di compendiare la rotazione con l'esigenza del buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività.
A tal proposito, bisogna evidenziare il fatto che la dotazione organica dell'ente risulta fortemente deficitaria, a seguito dei continui pensionamenti non sostituiti da nuovo personale, situazione che rende e renderà nei prossimi anni la previsione di una rotazione che possa salvaguardare la continuità e la coerenza degli indirizzi e, al contempo, mantenere le necessarie competenze.
Con l'approvazione del nuovo assetto si è realizzata, in parte, una rotazione ordinaria dei dirigenti.
Occorre rilevare che in seguito all'approvazione del nuovo assetto organizzativo il Segretario Generale, nella sua funzione di RPCT, ha trasmesso al Sindaco e ai dirigenti in occasione del conferimento, rispettivamente, degli incarichi dirigenziali e delle Elevate Qualificazioni, una nota con la quale forniva precise indicazioni operative relativamente all'applicazione della misura della rotazione ordinaria.

Cronoprogramma per l'attuazione della misura M09:

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **Applicazione rotazione in sede di rinnovo degli incarichi di posizione organizzativa (almeno il 5%) in caso di impossibilità oggettiva, adozione di una o più misure alternative previste dal paragrafo 5 dell'allegato 2 al PNA 2019** | 31.12.2025 | Dirigenti, sulla base di linee di indirizzo dettate dalla Giunta | Atti di conferimento di incarico di posizione organizzativa |
| **Applicazione rotazione in sede di rinnovo degli incarichi dirigenziali (almeno il 5%) in caso di impossibilità oggettiva, adozione di una o più misure alternative previste dal paragrafo 5 dell'allegato 2 al PNA 2019** | 31.12.2025 | | Decreto conferimento incarichi dirigenziali |

## *Misura M10 - La rotazione straordinaria*

La rotazione straordinaria è una misura da adottare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del personale dipendente dell'amministrazione. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui "*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti,* ***disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*****".**

L'ANAC, con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019 ha dettato le "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".* Con la predetta deliberazione, l'Autorità (parag. 3.3, pag. 16) ha individuato i seguenti "reati presupposto", integranti "condotta di natura corruttiva" ai fini dell'applicazione della misura:

art. 317 cp - Concussione
art. 318 cp – Corruzione per l'esercizio della funzione
art. 319 cp – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
art. 319-bis cp – Circostanze aggravanti
art. 319-ter cp – Corruzione in atti giudiziari
art. 319-quater cp - Induzione indebita a dare o promettere utilità
art. 321 cp – Pene per il corruttore
art. 322 cp – Istigazione alla corruzione
art. 322-bis cp - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
art. 346-bis cp – Traffico di influenze illecite
art. 353 cp – Turbata libertà degli incanti
art. 353-bis cp - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi **obbligatoria** l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva".

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo **facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per gli **altri reati contro la p.a.** di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

I reati contro la p.a. (diversi da quelli sopra elencati) in presenza dei quali è possibile disporre la misura (facoltativa) della rotazione straordinaria sono i seguenti:

Art. 314 - Peculato.
Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato.
Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.
Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
Art. 323 - Abuso di ufficio.
Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.
Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
Art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
Art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica.
Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.
Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.
Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Il provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria deve (nei casi di rotazione obbligatoria) o può (nei casi di rotazione facoltativa) essere adottato con tempestività rispetto al momento nel quale l'Ente viene informato dell'apertura di un procedimento penale per i reati sopra indicati. Per apertura del procedimento penale si intende l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il provvedimento di cui sopra, sia nel caso di obbligatorietà, sia nel caso di facoltatività, viene adottato:

a) dal Sindaco con riferimento ai Dirigenti, dal momento che la rotazione straordinaria consiste *"nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale"* (cfr. Del. ANAC n. 219/2019, parag. 3.8). In caso di impossibilità di assegnazione ad altro incarico dirigenziale, il Sindaco può disporre l'assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, di studio e ricerca o altri incarichi previsti dall'ordinamento (art. 19, comma 10, D.Lgs. n. 16/2001);
b) dal dirigente per i dipendenti del Settore, ove venga disposta l'assegnazione ad altro servizio del medesimo Settore;
c) dal dirigente del personale ove venga disposta l'assegnazione ad altro Settore.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.
Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza (anche mediante fonti aperte, come

notizie rese pubbliche dai media) dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.
Si procederà al provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria anche nel caso di **procedimento disciplinare per condotta di natura corruttiva**. In tal caso, conformemente a quanto espresso dall'ANAC nella citata delibera n. 215/2019 (Parag. 3.13) "*si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati",* cioè quelli rilevanti ai fini della rotazione obbligatoria. Per tempi e modalità del provvedimento, si rinvia a quanto sopra stabilito per la rotazione conseguente a procedimento penale.

## *Misura M11 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)*

La legge n. 190/2012, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, ha introdotto l'art. 54-bis nel d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sostituito con l'art.1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato "), in merito all'istituto del *whistelblowing*.
La suddetta misura è disciplinata dal decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, in attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937.
Ai sensi dell'art. 1 del citato decreto legislativo, la segnalazione deve essere effettuata a tutela "*dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica*".
Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 1 e 2 del d. lgs. n. 24/2023, il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.
Per quanto riguarda le violazioni del diritto nazionale, possono essere oggetto di segnalazione gli illeciti civili, amministrativi, penali e contabili. Le irregolarità non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire "elementi concreti" di cui all'art. 2, comma 1, lett. b del d.lgs n. 24/2023, tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.
Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili.

Il decreto legislativo 24/2023 individua l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa, ampliando notevolmente i soggetti cui, all'interno del settore pubblico, è riconosciuta la protezione in caso di segnalazioni.
Vi sono ricompresi, infatti, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti di lavoro con l'amministrazione, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, ecc.), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'ente o il cui rapporto è cessato se, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero in corso del rapporto di lavoro.
La protezione deve, pertanto, essere concessa anche ai lavoratori con contratti atipici, quali quelli a tempo parziale o determinato, nonché a chi ha un contratto o un rapporto di lavoro con un'agenzia interinale, ai tirocinanti e ai volontari. Le medesime tutele devono, altresì applicarsi a lavoratori autonomi, consulenti, subappaltatori e fornitori.
La tutela riconosciuta al segnalante è estesa anche ad altri soggetti possibili destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, come: i facilitatori (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), le persone operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo che sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado e i colleghi o persone del medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
L'obiettivo dichiarato della nuova disciplina, oltre a quello di garantire una maggiore protezione del *whistleblower*, è di incentivare la segnalazione di illeciti, seppure evitando l'abuso del diritto attraverso segnalazioni infondate. Un questo ambito, sono stati, altresì conferiti nuovi poteri all'Autorità Anticorruzione, la quale, peraltro, è deputata a sanzionare le violazioni della nuova normativa.
Nella materia è intervenuta la stessa Autorità con proprie linee guida e, da ultimo, con la delibera n. 311 del 12.07.2023, nella quale viene confermata, in particolare, la raccomandazione a gestire, in via informatizzata, le segnalazioni, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e della relativa documentazione.
Il provvedimento contiene, inoltre, disposizioni relative alle segnalazioni "interne" ed "esterne". In particolare, i canali per ricevere le segnalazioni devono essere progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché di eventuali terzi citati nella segnalazione.
Al whistleblower deve essere consentito di segnalare per iscritto e trasmettere le segnalazioni per posta o piattaforma online o di segnalare oralmente mediante linea telefonica gratuita o altro sistema di messaggistica vocale, o entrambi. Inoltre, su richiesta del segnalante, deve essere possibile effettuare segnalazione mediante incontri di persona con i soggetti incaricati.

Il canale di segnalazione esterno potrà essere utilizzato solo qualora non sia prevista nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero qualora lo stesso non sia attivo o, se attivato, non sia conforme alla normativa vigente.
Data la rilevanza della finalità cui la misura è preordinata, è necessario che ciascun ufficio rafforzi, al fine di renderla più efficace, l'attività di comunicazione e di dettagliata informazione dell'istituto nei confronti del personale, richiamando l'attenzione sull'importanza che la misura riveste nel contrasto alla corruzione, nonché sulla tutela nei riguardi del segnalante.

La segnalazione costituisce una forma di espressione di senso civico, in quanto il whistleblower aiuta a prevenire rischi e pregiudizi per l'Ente e per l'interesse pubblico, prima che i problemi si ingigantiscano con grave danno della collettività e dell'immagine dell'Ente. Occorre precisare che non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Devono essere considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.
L'applicativo risulta particolarmente coerente con la vigente disciplina in materia di whistleblowing in quanto l'accesso tramite "Amministrazion1e Trasparente" legittima non solo i dipendenti ma tutte le categorie di soggetti individuate dal decreto legislativo 24/2023 ad effettuate le segnalazioni.
Occorre tuttavia segnalare che, ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023, l'istituto del whistleblowing si applica nel caso di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui il segnalante è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.
Ai sensi del secondo comma del predetto art. 1, non si applica invece:

a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di pubblico impiego con le figure gerarchicamente sovraordinate;
b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al d. lgs. n. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione agli atti dell'Unione Europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato allo stesso d. lgs. n. 24/2023;
c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti non rientrino nel diritto derivato pertinenete dell'Unione Europea.

A completamento e ad integrazione delle indicazioni già fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera del 12 luglio 2023 n. 311, l'Autorità ha adottato lo schema di nuove linee guida (LLGG) in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, volte a fornire

indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione che è stato posto in consultazione pubblica, per acquisire osservazioni e proposte di modifiche da parte delle Amministrazioni pubbliche e i soggetti privati interessati.
. Nel corso del 2024non è pervenuta alcuna segnalazione.
Cronoprogramma per l'attuazione della misura M11:

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | *Output* |
|---|---|---|---|
| **Analisi delle segnalazioni pervenute. Report conclusivo anche ai fini della predisposizione della relazione annuale ANAC** | in continuità con l'anno precedente | RPCT | |

## *Misura M12 – Controlli interni*

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal "*Regolamento per la disciplina dei controlli interni*", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 25.02.2019 e in particolare con il controllo successivo di regolarità amministrativa che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.
Il controllo successivo di regolarità amministrativa, infatti, è finalizzato a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure svolte, in relazione alla conformità dell'ordinamento, della legislazione vigente in materia, allo statuto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale. Con disposizione del 4.1.2022, trasmessa mezzo pec al Sindaco e ai Dirigenti, il Segretario Generale ha individuato gli atti su cui sarà focalizzata l'attività di controllo di regolarità amministrativa per l'anno 2022 o fino alla adozione di un nuovo atto.
Relativamente alle modalità di attuazione dei controlli si sottolinea che resta comunque salva la possibilità per il Segretario di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare quelli relativi all'intero procedimento cui afferisce l'atto controllato o relativi a procedimenti della stessa tipologia (art. 3, comma 9).
Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità, il Segretario Generale, o il personale di supporto al medesimo nell'espletamento dei controlli provvede a convocare informalmente il Responsabile del servizio competente, che ha curato l'istruttoria, allo scopo di concordare le modalità per la regolarizzazione dell'atto, nell'ipotesi in cui si tratti di irregolarità lievi. Nel caso in cui l'irregolarità dell'atto sia tale da produrne l'invalidità, il Segretario Generale provvede all'emanazione di apposita direttiva, sentito il Dirigente del Settore, volta a scongiurare pregiudizi degli interessi dell'Ente e fatto salvo il principio generale di conservazione degli atti giuridici. (art. 3, comma 10, all. 1).
Per particolari atti o procedimenti il Segretario potrà altresì avvalersi della collaborazione di altri dipendenti e funzionari comunali, in ragione della loro specifica competenza, individuati dal Segretario medesimo (art. 3, comma 4, all. 1). In tale evenienza, l'individuazione dei singoli

dipendenti viene effettuata successivamente all'estrazione, in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare.
Le risultanze del controllo sono rese note secondo le modalità di cui all'art. 3, ultimo comma, dell'allegato 1 al regolamento di contabilità.

Cronoprogramma per l'attuazione della misura M12:

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **Effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (sugli atti relativi al I semestre 2025)** | 31.12.2025 | Segretario Generale | Comunicazione delle risultanze del controllo ai soggetti indicati dal regolamento |
| **Effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (sugli atti relativi al II semestre 2025)** | 30.06.2026 | Segretario Generale | Comunicazione delle risultanze del controllo ai soggetti indicati dal regolamento. |

## *2.4.19 – Le misure specifiche*

Accanto alle misure di carattere generale (da M01 a M12) previste nel paragrafo precedente, il Comune di Cava de' Tirreni ha individuato ulteriori misure specifiche e personalizzate in relazione alla particolare realtà organizzativa dell'Ente.

Si riportano, di seguito le principali (Vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle società e negli enti controllati, partecipati e Autovalutazione del rischio frode nel Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) finanziato con Fondi FESR 2014/2020 Regione Campania).

Si rimanda all'allegato C) per l'individuazione e programmazione di altre misure specifiche attinenti singoli processi mappati.

## *Vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle società e negli enti controllati, partecipati*

La disciplina per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coinvolge diverse fonti normative primarie e regolamentari e molteplici soggetti di diritto. L'art. 1, comma 34, della legge 190/2012 prevede che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 si applicano, oltre che alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001, anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», sono state apportate rilevanti modifiche sia alla legge 190/2012 sia al d.lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato **l'ambito soggettivo di applicazione della normativa**, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 e dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.
A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, modificato con decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante il "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (Tusp) sono state introdotte, inoltre, importanti disposizioni cui il d.lgs. 33/2013 rinvia per le definizioni di società in controllo pubblico e di società in partecipazione pubblica. L'ANAC, infine, con la deliberazione n. 1134 del 8 novembre 2017, ha adottato le Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, che sostituiscono le precedenti Linee guida adottate con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e che costituiscono il punto di riferimento principale nella prassi interpretativa delle norme che disciplinano le misure per l'anticorruzione e per la trasparenza negli enti diversi dalla Pubblica Amministrazione.

Le Nuove Linee guida ANAC, pongono in rilievo una serie di obblighi riconducibili al potere di vigilanza delle amministrazioni, di seguito sintetizzati:

- Ricognizione degli enti pubblici vigilati, nonché delle società, controllate o anche solo partecipate, e degli altri enti di diritto privato controllati o vigilati.
- Impulso e vigilanza sulla nomina del R.P.C.T. e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001.
- Verifica della delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dai soggetti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013.

| ATTIVITA' | TERMINI TEMPORALI | RESPONSABILE | OUTPUT |
|---|---|---|---|
| **Predisposizione elenco e rappresentazione grafica ex art. 22, co. 1 del d. lgs n. 33/2013** | in continuità con l'anno precedente | Segreteria Generale | Elenco degli enti pubblici, società, enti di diritto privato e rappresentazione grafica dei rapporti tra la Regione e gli enti di diritto privato |
| **Acquisizione del Piano anticorruzione da parte della Metellia Servizi (società in house)** | in continuità con l'anno precedente | Segreteria Generale | Invio comunicazioni ai soggetti di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 |

## *Autovalutazione del rischio frode nel Programma Integrato Città Sostenibili (PICS) finanziato con Fondi FESR 2014/2020 Regione Campania*

Il Comune di Cava de' Tirreni è stato individuato quale Organismo Intermedio per la gestione del Programma P.I.C.S (Programma Integrato Città Sostenibili).

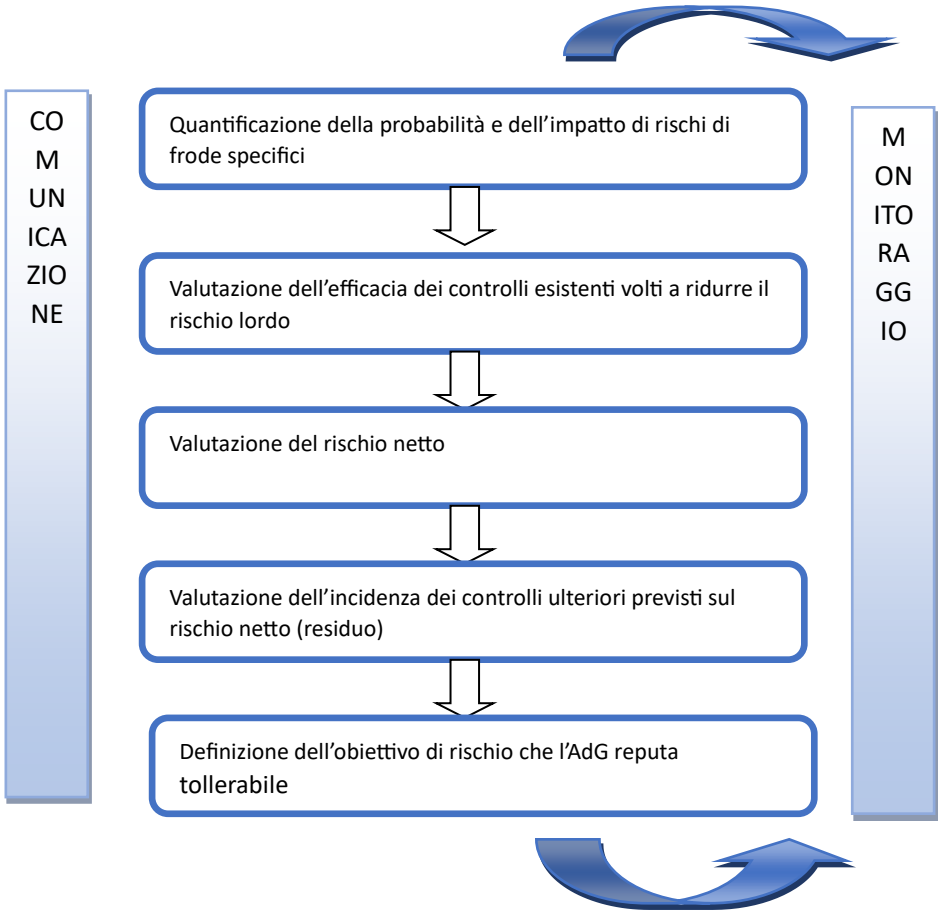
L'art. 125, paragrafo 4, lett. C) del Regolamento (UE) 1303/2015 dispone che le Autorità di Gestione dei programmi comunitari devono adottare misure efficaci e proporzionate per assicurare l'efficace protezione del bilancio comunitario.
A tale scopo, l'Europa ha emanato le seguenti Linee Guida:

- CE(OLAF): Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE);
- COCOF 09/003/00-IT: Nota informativa sugli indicatori di frodi ai danni del FESR, del FSE e del F.C.;
- CE (OLAF): Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali: Guida pratica per le Autorità di Gestione;
- CE (OLAF): Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali;
- EGESIF-14-0021-00/16-06-2014: Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate;
- CE (OLAF): Raccolta di casi anonimizzati.

La Regione Campania, ha diramato alle 19 città medie delegate, tra cui Cava de' Tirreni, le direttive per l' "Autovalutazione del rischio di frode" nell'ambito della gestione del Programma PICS.

Il Comune di Cava de' Tirreni, quindi, nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co), adottato in conformità al Regolamento UE 1303/2013 ha individuato una apposita **procedura volta a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate.** Con Decreto Sindacale n. 2613 del 14.01.2021 è stato individuato quale referente per le attività di valutazione del rischio e misure antifrode, il Segretario Generale del Comune di Cava de' Tirreni, dott.ssa Monica Siani, già responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'approccio metodologico alla gestione del rischio di frode tiene conto delle direttive di cui alla nota orientativa GESIF 14-0021 del 16/06/2014 e può essere sintetizzato come segue:




Il Segretario Generale, con propria disposizione, ha individuato un gruppo di supporto con il compito di coadiuvarlo nelle attività di monitoraggio e controllo del rischio frode.

Il gruppo utilizza specifici strumenti operativi definiti dalla Commissione europea nella sua *"Nota Orientativa sulla valutazione del rischio di frode e su misure antifrode e su misure antifrode efficaci e proporzionate*":

- Guida allo strumento di autovalutazione;
- Checklist di autovalutazione.

Nello specifico gli aspetti e le fasi tenuti in particolare considerazione dal processo di autovalutazione del rischio frode sono i tre processi chiave dell'attuazione del PICS che risultano più esposti ad azioni di persone o organizzazioni fraudolente:

- Selezione dei candidati;
- Attuazione e verifica delle operazioni;
- Certificazioni e pagamenti

Il gruppo di autovalutazione svolge, quindi, le seguenti attività:

- Realizza la valutazione del rischio di frode e stabilisce una efficace politica antifrode unitamente ad un piano di risposta alle frodi;
- Garantisce la sensibilizzazione e la formazione del personale e dei Beneficiari;
- Garantisce che siano riportate prontamente le indagini ad Organismi investigativi competenti quando si verificano;
- Intraprende una revisione regolare del rischio di frode, verificando che vi sia un adeguato sistema di controllo interno al fine di prevenire e individuare le frodi;
- Redige un rapporto di autovalutazione (almeno una volta l'anno) che illustri gli esiti della procedura e indichi, nel caso sia necessario, i correttivi da apportare alle procedure attuative e di controllo in essere;
- Adottare adeguate misure correttive.

### *2.4.20- La trasparenza*

Gli obblighi in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione di dati, informazioni e documenti da parte del Comune, come individuati nel D. lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i. sono recepiti dinamicamente nel presente Piano. Sul portale del Comune di Cava de' Tirreni è presente una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" in cui sono pubblicati i contenuti di cui il D. lgs. 33/2013, la legge n. 190/2012 e il d. lgs. n. 50/2016 prevedono la pubblicazione obbligatoria, oltre ad una serie di contenuti ulteriori previsti dal presente Piano.

Il comune di Cava de' Tirreni, fin dalle prime concrete applicazioni del D. Lgs. n. 33/2013 ha perseguito i seguenti obiettivi:

a) rendere "trasparente" ad ogni livello la struttura organizzativa e l'azione amministrativa in applicazione della filosofia di "accessibilità totale" delle informazioni, al fine di favorire il buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione;

b) riconoscere il diritto a chiunque di accedere al sito direttamente e immediatamente, senza autentificazione e di conoscere, di fruire gratuitamente, di utilizzare e riutilizzare i dati pubblicati;
c) rendere pubblici, attraverso l'implementazione della sezione del sito "Amministrazione Trasparente", atti ed informazioni concernenti l'organizzazione amministrativa, la gestione e l'utilizzazione delle risorse nonché i risultati sulla valutazione della performance;
d) prevenire i fenomeni corruttivi e diffondere e sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità;
e) proporre e provocare la cultura del cambiamento all'interno dell'organizzazione, accrescendo e migliorando, attraverso il benessere organizzativo, la capacità di ascolto e di risposta;
f) promuovere un rinnovato rapporto di fiducia tra il comune e i cittadini.

La riforma introdotta dall'art. 6 del D. 80/2021 ha determinato che la trasparenza ed i relativi obblighi costituiscano parte integrante della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO, all'interno della quale vengono individuate le misure e le iniziative finalizzate all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente i contenuti sono organizzati secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m. e i. nonché delle Linee Guida ANAC, dal PNA e dalle deliberazioni adottate dall'ANAC nel corso degli anni.

### *2.4.21 - Il responsabile della trasparenza*

Con decreto sindacale 1773 del 12.01.2021 il Sindaco ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della Trasparenza, il Segretario Generale dr.ssa Monica Siani.

Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del D. Lgs n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza assolve i seguenti compiti:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubbliche;
- aggiorna il PTTI;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:

Il responsabile della Trasparenza verifica, inoltre che ciascun dirigente provveda a dare attuazione, per la parte di propria competenza, al PTTI.

## *2.4.22 – Compiti, ruolo del RPCT e assetto organizzativo*

La trasparenza è un'attività trasversale che riguarda tutti i settori del comune. Il Responsabile della corruzione e della Trasparenza è la figura organizzativa chiave per l'attuazione del sistema di trasparenza, rivestendo un ampio ruolo di coordinamento e monitoraggio, nonché di controllo sugli adempimenti di trasparenza. In relazione alla materia in esame, nel comune di Cava de' Tirreni vige un rapporto di costante collaborazione tra i dirigenti di settore ed il RPCT, il quale funge da punto di snodo e di raccolta delle informazioni necessarie all'attuazione della trasparenza. Per facilitare la collaborazione tra i settori ed il Responsabile della Trasparenza si è ritenuto opportuno individuare un referente per ogni settore (prot. n. 2259 del 16.4.2021). Tale sistema organizzativo si fonda sulla responsabilizzazione di ciascun settore e dei relativi dirigenti cui compete l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al fine di individuare con precisione le responsabilità in capo a ciascun dipartimento relativamente a specifici obblighi di pubblicazione, si rimanda alla mappa degli obblighi di pubblicazione aggiornata in coerenza con gli allegati 2 e 9 del PNA 2022 e allegata al presente Piano (allegato D – Obblighi di pubblicazione).

## *2.4.23 Gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici*

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture i rinviene, anzitutto, nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici. La sottosezione di I livello "Bandi di Gara e Contratti" e, quindi, la trasparenza dei contratti pubblici, è stata, recentemente oggetto di significative modifiche apportate a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.L. 36/2023) cui hanno fatto seguito la Delibera ANAC n. 261 del 20.06.2023 e la Delibera n. 264 di pari data, come modificata ed integrata con successiva Delibera n. 601 del 19.12.2024.

La principale novità riguarda la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, per la cui attuazione è stato realizzato il complesso sistema denominato "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e – procurement) previsto e regolato dall'art. 22 del Codice dei Contratti Pubblici, costituito da apposite piattaforme e da servizi digitali utili alla gestione del ciclo di vita dei contratti, di cui all'art. 23 del D. Lgs. 36/2023, e delle piattaforme di approvvigionamento digitale "certificate", utilizzate dalle stazioni appaltanti, di cui all'art. 25 dello stesso Codice.

Dette piattaforme digitali consentono la gestione digitale dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, articolato nelle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, per lo svolgimento delle seguenti attività:

a) redazione o acquisizione degli atti in formato digitale;

b) pubblicazione e trasmissione dei dati e dei documenti alla Banca Nazionale dei Contratti Pubblici BDNCP, gestita da ANAC;

c) accesso elettronico ai documenti di gara;

d) presentazione del documento di gara unico europeo in formato digitale e l'interoperabilità con il fascicolo virtuale dell'operatore economico;

e) la presentazione delle offerte;

f) l'apertura, la gestione e la conservazione del fascicolo di gara in modalità digitale;

g) il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

L'elenco delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trametterе alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici è contenuto all'art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20.06.2023.

Per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all' art. 37 del d. lgs. n. 33/2013 si è provveduto ad una revisione della sottosezione in Amministrazione Trasparente e si prevede l'attivazione di un collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici che rinvia ai dati dell'intero ciclo di vita dei contratti dell'ente.

Alla luce di quanto sopra descritto la trasparenza dei contratti pubblici è disciplinata da norme diverse che determinano differenti regimi di pubblicazione in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e della relativa esecuzione del contratto, secondo lo schema di cui alla delibera di aggiornamento 2023del PNA di cui si riporta di seguito la tabella:

| Fattispecie | Pubblicità trasparenza |
|---|---|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All 9 del PNA 2022 |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo |

| | |
|---|---|
| il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. del Codice e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 e 605/2023 (e relativo Allegato 1). |

Considerato l'impatto dei nuovi obblighi di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento (cfr. PNA 2022, pag. 115). Pertanto, la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' – sottosezione 'Bandi di gara e contratti' avverrà secondo la nuova articolazione conformemente ai contenuti dell'Allegato Trasparenza, entro 31.12.2025.

### *2.4.24 La trasparenza degli interventi finanziati con fondi PNRR*

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici, ANAC ha inteso verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Una delle priorità è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi disana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.
Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.
Con riferimento agli obblighi di trasparenza in capo ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sull'attuazione delle misure del PNRR – ANAC ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n.33/2013.
Allo scopo di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono a carico dei soggetti attuatori degli interventi:

- l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti,

dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

- l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

Va inoltre evidenziato che, al fine di garantire maggiore trasparenza e condivisione del patrimonio informativo relativo agli interventi del PNRR, con il DPCM 15 settembre 2021, lo stesso Governo ha valorizzato il formato open data. In base all'art. 9 del citato DPCM, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale, sulla base delle informazioni acquisite dal sistema informatizzato centrale del PNRR, rende accessibile in formato elaborabile (open data) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai milestone e target perseguiti. Con riferimento alle strategie di comunicazione e informazione al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema "ReGiS", da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

## *2.4.25 - Accesso Civico*

Il D.Lgs. 97/2016, novellando l'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013, ha introdotto importanti novità sull'accesso civico, come precisate da:

- Delibera ANAC 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- circolare Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);

La *ratio* della riforma è di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
In particolare, si stabilisce che i Dirigenti competenti per materia rispetto al dato o all'informazione oggetto di istanza di accesso civico sono i soggetti deputati a riscontrare le predette istanze, come meglio si chiarirà nei paragrafi successivi.
Il RPCT, oltre ad essere il soggetto deputato al riesame, nonché titolare di potere sostitutivo, fornisce un supporto, ogni qual volta si manifestino casi dubbi, anche al fine di garantire uniformità di applicazione della normativa in tutte i settori dell'Ente, mediante trasmissione e interpretazione:

- delle linee guida in materia;
- delle applicazioni giurisprudenziali e di prassi;
- del regolamento comunale in materia

Con Delibera n. 4 del 16.01.2020 il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo regolamento sull'accesso che disciplina l'accesso dei cittadini alle informazioni, agli atti ed ai documenti amministrativi nel rispetto del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali delle persone fisiche.
Detto regolamento, tenendo conto delle ultime modifiche legislative, nonché della deliberazione ANAC n. 1309/2016 disciplina le seguenti forme di accesso:

1. accesso documentale, disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990;
2. accesso civico, disciplinato dall'art. 5, c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013;
3. accesso generalizzato, disciplinato dall'art. 5, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Pertanto, il regolamento prevede una apposita sezione dedicata all'accesso documentale (Titolo II) di cui alla legge 241/90 e una dedicata all'accesso civico semplice e generalizzato (TITOLO III). Per ciascuna tipologia di accesso sono individuati gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso e disciplinate le procedure di valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.
E' istituito il registro delle domande di accesso civico. La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate alla competenza del RPCT. Il registro, aggiornato dal personale appositamente individuato dal RPCT, è tenuto preferibilmente utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: la tipologia di accesso, la data di presentazione, il numero di protocollo, l'oggetto della richiesta, il relativo esito con indicazione della data del provvedimento e il Servizio che detiene la documentazione richiesta.
Il registro è pubblicato e aggiornato semestralmente sul sito web dell'Amministrazione, oscurando eventuali dati personali, nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti – accesso civico.
La pubblicazione del registro degli accessi, secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Del diritto di accesso è data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d. lgs. 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

1. le modalità per l'esercizio dell'accesso civico:
2. il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare richiesta di accesso civico;
3. il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

### *2.4.26 - Trasparenza e privacy*

Come è noto, il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali, a cui ha fatto seguito l'emanazione del D. lgs. 10 agosto 2018 n. 101, entrato in vigore il 18 settembre 2018, ai fini di armonizzazione della disciplina nazionale (D. lgs. 196/2013).
Nella nuova normativa è stato confermato il principio che il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o regolamento e che nell'attività di diffusione di dati per finalità di trasparenza le pubbliche amministrazioni devono osservare tutti i principi contenuti nell'art. 5 del Regolamento 2016/679 e, in particolare, i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati"), nonché i principi di esattezza e aggiornamento dei dati.
In merito alle forme e modalità di pubblicazione degli atti finalizzate a garantire il rispetto delle norme in materia di privacy, il Garante per la protezione dei dati personali ha adottato il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 avente ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".
Il Comune di Cava, con decreto sindacale n. 77887 del 28.12.2022 ha nominato il Responsabile della protezione dei dati che svolge attività, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
Pertanto, occorre che l'ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c)

e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.
In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

### *2.4.27 Il programma della trasparenza*

Il programma della trasparenza è impostato come atto fondamentale, con il quale sono organizzati 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.
Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione del PIAO è l'indicazione dei nominativi dei responsabili di ognuna delle citate attività, (trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).
Pertanto, il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni,
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica dell'analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.
Nell'attuazione del programma vengono applicati i seguenti principi:

1. osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013:
   - integrità;
   - costante aggiornamento;
   - completezza;
   - tempestività;
   - semplicità di consultazione;
   - comprensibilità;
   - omogeneità;
   - facile accessibilità;
   - indicazione della provenienza;
   - riutilizzabilità;
2. osservanza delle indicazioni fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
3. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni, aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare ed immediatamente fruibili.
4. durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati;
5. abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito – che quindi viene meno – essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).

### *2.4.28 Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'allegato D "Obblighi di pubblicazione", i responsabili della Trasmissione (RT) e i Responsabili della Pubblicazione (RP).
L'incarico rientra nei compiti e nei doveri di ufficio e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, dandone comunicazione agli interessati.

I responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.
A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i responsabili della pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.
I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).
La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.
La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.
L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.
I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione. A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.
La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.
La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come sopra specificato.
L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

### *2.4.29 Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive*

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT.
Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:
- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza semestrale.
Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione.
Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

## *2.4.30 Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione*

L'allegato D riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, redatto in conformità alla delibera ANAC 1310/2016 nonché agli allegati del PNA 2022 (triennio 2025/2027) numeri 2) e 9), quest'ultimo integralmente sostitutivo della sottosezione "Bandi di gara e contratti", nella quale sono elencati dati, informazioni e documenti da pubblicare in relazione ai contratti pubblici.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è articolato su undici colonne:

| Colonna | Contenuto |
|---|---|
| **A** | Denominazione delle sottosezioni di primo livello |
| **B** | Denominazione delle sottosezioni di secondo livello |
| **C** | Disposizioni normative che impongono la pubblicazione |
| **D** | Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione |
| **E** | Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare per ciascuna sottosezione) |
| **F** | Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni |
| **G** | Dirigente p.t. responsabile della elaborazione dei dati |
| **H** | Dirigente p.t. responsabile della trasmissione dei dati |
| **I** | Dirigente p.t. responsabile della pubblicazione dei dati |
| **L** | Termine di scadenza per la pubblicazione |
| **M** | Monitoraggio: tempistica e individuazione del soggetto responsabile |

## *2.4.31- Società in controllo pubblico ed enti partecipati*

Sono comprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, le società in controllo pubblico, con l'eccezione delle società quotate in mercati regolamentati che hanno emesso strumenti finanziari alla data del 31 dicembre 2015, e loro controllate. In conformità alla sopra citata normativa, le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti.
La disciplina della trasparenza si applica anche alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore ad € 500.000=, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio, dalle Pubbliche Amministrazioni o in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da Pubbliche Amministrazioni. Detta disciplina si applica anche alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore ad € 500.000 che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni Pubbliche o di gestione di pubblici servizi.

### *2.4.32 - Responsabilità e sanzioni in caso di inosservanza delle disposizioni riguardanti la trasparenza e l'integrità*

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, segnala all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. Nei casi più gravi, quale presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, attiva l'azione disciplinare. Il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza come descritti e dettagliati nel sopra citato decreto n. 33/2013 nonché nella normativa di attuazione emanata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, determina infatti la responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa nonché l'applicazione di sanzioni amministrative a carico dei soggetti individuati dalla vigente normativa in materia di trasparenza come responsabili della mancata comunicazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, con riflessi ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance. Il Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Ai sensi dell'articolo 14 coma 1 quater del Decreto Legislativo n.33/2013 "*negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi*".

**La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi**

Al fine di rafforzare il ruolo della trasparenza, anche nella redazione degli atti amministrativi, dopo aver richiamato il d.lgs. 33/2013 e s.m.i e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nel dispositivo degli atti amministrativi occorrerà attestare che si provvederà all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Tale attestazione assume particolare rilievo nei casi in cui il legislatore fa discendere dalla mancata pubblicazione di un atto la sua inefficacia e, quindi, l'illegittimità degli atti conseguenziali o nel caso in cui dalla mancata pubblicazione di dati o informazioni discenda il divieto di dar corso all'erogazione di somme.
Si riportano di seguito le necessarie attestazioni per tipologia di atto. L'argomento sarà oggetto di una apposita Circolare diramata dal Segretario Generale a tutti i dirigenti e funzionari in P.O.:

| Fonte normativa | Tipologia di atto | Si dà atto che: |
|---|---|---|
| **Art. 23** | Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | *"si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 23 del d.lgs n. 33/2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del d. lgs. n. 33/2013"* |
| **Art. 26** | Provvedimenti che concedono sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici | *"si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 26 del d.lgs n. 33/2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del d. lgs. n. 33/2013"* |
| **Art. 15** | Liquidazione relativa ad incarico di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo | *"si è provveduto alle pubblicazioni richieste dall'art. 15 del d.lgs n.33/2013 e s.m.i."* |
| **Art. 26** | Liquidazione di contributi, sussidi, vantaggi economici | *"si è provveduto alla pubblicazione di quanto previsto dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013"* |
| **Art. 22** | Liquidazione nei confronti delle società partecipare, enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo | *"si è provveduto a quanto disposto dall'art. 22 del d.lgs n. 33/2013 o vi adempierà prima dell'emissione del mandato di pagamento"* |

Un'ulteriore pubblicazione della quale si deve dare conto negli atti di liquidazione di somme nei confronti delle società controllate è quella prevista dai commi 3 e 7 dell'art. 19 del d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica". Si tratta della pubblicazione dei provvedimenti previsti dai commi 2, 5 e 6 del suddetto articolo, in mancanza della

quale si applica la previsione dell'art. 22, comma 4 del d.lgs. n. 33 del 2013 e quindi non possono essere erogate somme in favore delle suddette società.

## *2.4.33 – Obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità*

| Obbligo | Fonte normativa | Sezione o sottosezione in cui pubblicare |
|---|---|---|
| Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019 | Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020 | Amministrazione trasparente, sotto sezione "Servizi erogati" |
| Relazione di fine mandato | Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011 | Amministrazione trasparente, sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", sezione del Sindaco neo insediato che firma la Relazione |
| Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 | Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020 | Amministrazione trasparente, sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" |

| | | |
|---|---|---|
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente le | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | Amministrazione trasparente, sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | Amministrazione trasparente, sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | Pubblicazione degli atti di Amministrazione trasparente, sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" |
| Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione | DPCM 25/09/2014 | Amministrazione trasparente, sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" |
| Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma | Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022 | Amministrazione trasparente – "Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" |

pagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX”

- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;
- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell’utenza per l’esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa

## 2.5 Piano triennale di razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell’automazione di ufficio 2025/2027

Si rimanda all’allegato E del presente PIAO.

# SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## *3.1 La struttura organizzativa*

L'attuale struttura organizzativa dell'ente fa riferimento all'assetto organizzativo approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 07.02.2024, articolato in sei settori, oltre la Segreteria Generale, ciascuno diretto da un dirigente, come di seguito riportato:

| SETTORE | Servizi (U.O.C)-Uffici (U.O.S.) |
|---|---|
| SEGRETERIA GENERALE | **Servizio Segreteria Generale (*)**<br>Ufficio supporto organi istituzionali, pubblicazione deliberazioni<br>Ufficio segreteria particolare del Sindaco e Ufficio stampa<br>Ufficio trasparenza e anticorruzione - controlli interni<br>Ufficio relazioni sindacali e procedimenti disciplinari<br>Ufficio comunicazione e gestione sito Web istituzionale<br>Ufficio protocollo e URP |
| | **Servizio Avvocatura Civile e Penale (**)**<br>Ufficio Avvocatura Civile e Penale |
| | **Servizio Avvocatura Amministrativa (**)**<br>Ufficio Avvocatura Amministrativa<br>Ufficio Sinistri |
| 1° | **Servizio Finanziario (*)**<br>Ufficio programmazione e rendiconto<br>Ufficio gestione entrate<br>Ufficio gestione spese<br>Ufficio contabilità economico-patrimoniale<br>Ufficio gestioni fondi vincolati<br>Ufficio governance delle partecipate<br>Ufficio economato e provveditorato<br>Ufficio contabilità fiscale e mutui<br>Ufficio sistemi informativi<br>Ufficio servizi ausiliari e centralino |

| | |
|---|---|
| | **Servizio Tributi e Contenzioso Tributario (*)**<br>Ufficio IMU - TASI<br>Ufficio IMU – gestione dichiarazioni e riscossione<br>Ufficio autotutela IMU aree edificabili<br>Ufficio TARI<br>Ufficio Contenzioso Tributario e Mediazione<br>Ufficio gestione rischi |
| | **Servizio C.U.P. e Igiene Urbana (*)**<br>Ufficio canone unico patrimoniale<br>Ufficio imposta di soggiorno<br>Ufficio igiene urbana<br>Ufficio Verifiche Regolarità Tributaria |
| **2°** | **Servizio Sportello Unico dell'Edilizia - Ufficio di Piano - Condono – Repressione(*)**<br>Ufficio coordinamento funzioni edilizie/paesaggistiche/urbanistiche<br>Ufficio edilizia privata<br>Ufficio edilizia produttiva<br>Ufficio Legge 219/81<br>Ufficio di piano<br>Ufficio piani urbanistici esecutivi e strumenti attuativi del PUC<br>Ufficio condono<br>Ufficio toponomastica<br>Ufficio fondi comunitari - finanziamenti<br>Ufficio repressione abusi edilizi<br>Ufficio conformità edilizia<br>Ufficio sviluppo<br>Ufficio certificazioni urbanistiche e verifiche catastali<br>Ufficio ordinanze sindacali |
| | **Servizio Ambiente (*)**<br>Ufficio autorizzazioni paesaggistiche<br>Ufficio tutela delle matrici ambientali<br>Ufficio autorizzazioni e pareri ambientali<br>Ufficio tutela animali<br>Ufficio per l'amministrazione condivisa |
| **3°** | **Servizi sociali (*)**<br>Ufficio minori e famiglia<br>Ufficio disagio sociale<br>Ufficio disabili e anziani<br>Ufficio asilo nido<br>Ufficio centri di aggregazione anziani<br>Ufficio politiche attive del lavoro e formazione professionale<br>Ufficio piano di zona |

| | |
|---|---|
| | **Servizio Gare - Contratti - Centrale Unica di Committenza (*)**<br>Ufficio contratti<br>Ufficio gare – cessioni di credito |
| | **Servizio del Personale (*)**<br>Ufficio trattamento giuridico<br>Ufficio trattamento economico – fisso<br>Ufficio trattamento economico - accessorio<br>Ufficio medico competente e lavoro agile<br>Ufficio rilevazione presenze<br>Ufficio previdenza |
| **4°** | **Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione (*)**<br>Ufficio lavori pubblici<br>Ufficio espropri<br>Ufficio Illuminazione pubblica<br>Ufficio rete gas metano<br>Ufficio attività valutativa e supporto tecnico al Servizio patrimonio<br>Ufficio sicurezza sui luoghi di lavoro<br>Ufficio manutenzione strade<br>Ufficio manutenzione immobili<br>Ufficio manutenzione edilizia scolastica<br>Ufficio manutenzione impianti sportivi<br>Ufficio verde pubblico<br>Ufficio coordinamento manutenzioni<br>Ufficio protezione civile e pubblica incolumità |
| | **Servizio Patrimonio - Cimitero - Cultura – Pubblica Istruzione - Sport (*)**<br>Ufficio patrimonio ed entrate patrimoniali<br>Ufficio cultura<br>Ufficio istruzione e biblioteca<br>Ufficio sport e gestione impianti sportivi<br>Ufficio gestione ERP<br>Ufficio cimitero |
| **5°** | **Servizio Sportello Unico Attività Produttive - PNRR - Turismo (*)**<br>Ufficio attività commerciali<br>Ufficio attività produttive e artigianali<br>Ufficio Polizia amministrativa<br>Ufficio PNRR (monitoraggio opportunità di finanziamento, coordinamento progettuale, risultato esiti procedure)<br>Ufficio archivio -archivio storico<br>Ufficio messi<br>Ufficio eventi - turismo e marketing territoriale |

| | |
|---|---|
| | **Servizi al cittadino (*)**<br>Ufficio elettorale<br>Ufficio Giudice di Pace<br>Ufficio gemellaggi<br>Ufficio Informagiovani e Forum dei giovani<br>Ufficio politiche giovanili<br>Ufficio anagrafe<br>Ufficio stato civile<br>Ufficio assegni per i minori e carte d'identità elettroniche<br>Ufficio statistica, leva militare, anagrafe cittadini UE ed extra UE |
| **6°** | **Servizio Vice Comando (*)**<br>Ufficio Polizia ambientale<br>Ufficio Polizia stradale<br>Ufficio Polizia sicurezza urbana<br>Ufficio Segreteria Comando, gestione del personale, organizzazione e formazione, protocollo, organizzazione e formazione, protocollo |
| | **Servizio Polizia Nucleo Operativo (*)**<br>Ufficio Polizia amministrativa, commerciale, turistica e tributaria<br>Ufficio Polizia edilizia<br>Ufficio Polizia giudiziaria<br>Ufficio informazioni e verifiche anagrafiche |
| | **Servizio Polizia Servizi Amministrativi (*)**<br>Ufficio acquisti, gestione amministrativa<br>Ufficio tecnico del traffico e videosorveglianza<br>Ufficio gestione contravvenzioni, contenzioso e sanzioni amministrative Ufficio Sinistri Stradali |

## *3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)*

Si allega al presente PIAO la proposta di "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA) dell'Ente "allegato D" con l'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile e le attività che possono essere svolte in modalità agile, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e che si approva con il presente PIAO. Sono state definite, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, nell'ottica della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

## *3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE*

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti che stimolarne la motivazione. E' uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- ***Valorizzazione del personale*** intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- ***Miglioramento della qualità*** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente;

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica, finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi ed a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il nucleo del Piano è rappresentato da interventi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono dipendenti assegnati agli uffici dell'ente. Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei lavoratori ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma *ValorePa,* gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma, prevedendo l'attivazione di corsi universitari di formazione (come previsti dall'art. 6, comma 2 lett. c.) della legge 19 novembre 1990 n. 341 – Riforma degli ordinamenti didattici universitari) rivolti al personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni.

Il programma *ValorePa* si articola in diverse fasi tra loro susseguenti:

- Adesione e rilevazione del fabbisogno formativo a cura delle pubbliche amministrazioni;

- Procedura di ricerca e selezione dei corsi di formazione con le Università e altri soggetti cosidetti "proponenti";
- Individuazione di corsi per la cui partecipazione degli iscritti alla Gestione Unitaria Prestazione Creditizia e Sociale darà finanziata dell'INPS;
- Offerta sui corsi e iscrizione dei partecipanti;
- Sottoscrizione di una convenzione tra l'Istituto e i soggetti proponenti i corsi scelti dagli iscritti;
- Avvio dei corsi;
- Monitoraggio dei risultati dell'efficacia formativa e delle iniziative intraprese.

I corsi sono rivolti ai dipendenti pubblici che hanno ai dipendenti pubblici che hanno la necessità di formazione in ordine a materie utili per lo sviluppo della Pubblica Amministrazione ovvero di approfondire le proprie conoscenze in specifiche tematiche. Le iniziative di formazione sono di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello). Queste ultime si distinguono in due tipi:

a) Lezioni in presenza o a distanza in modalità sincrona;
b) Corsi realizzati con la metodologia *learning by doing*. In quest'ultimo caso l'alta formazione sarà realizzata contribuendo alla progettazione di un modello di gestione innovativo di servizi pubblici svolto in collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni. L

Le pubbliche amministrazioni che aderiscono al Programma *ValorePa* possono esprimere i propri fabbisogni formativi rispetto ad "Aree Tematiche" di comparto, indicate di seguito in tabella.

Per il nostro ente sono previsti, per l'anno 2024, n. 24 partecipanti distriuiti nelle seguenti aree tematiche:

**CORSI DI I LIVELLO**

| | |
|---|---|
| **I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte** | **Posti n. 4** |
| **I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza** | **Posti n. 4** |
| **Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni** | **Posti n. 4** |
| **Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione – Pianificazione, misurazione e valutazione della Performance** | **Posti n. 4** |

**CORSI DI II LIVELLO TIPO A**

| | |
|---|---|
| **Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza. Qualità del servizio pubblico** | **Posti n. 4** |
| **Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance – gestione del rischio corruzione** | **Posti n. 4** |

**CORSI II LIVELLO TIPO B**

| | |
|---|---|
| **Gestione della contabilità pubblica. Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche** | **Posti n. 4** |

Per ogni settore, i dipendenti candidati alla partecipazione dei corsi sopra elencati saranno scelti, su indicazione del dirigente competente, in numero proporzionale al totale dei dipendenti di categoria C e D afferenti al settore, con precedenza a coloro che non siano stati già destinatari di formazione ad iniziativa.

Per il triennio 2025/2027 la programmazione è schematizzata come segue:

| | 2025 | 2026 | 2027 |
|---|---|---|---|
| **CORSI DI I LIVELLO** | **POSTI N. 12** | **POSTI N. 12** | **POSTI N. 12** |
| **CORSI DI II LIVELLO TIPO A** | **POSTI N. 8** | **POSTI N. 8** | **POSTI N. 8** |
| **CORSI DI II LIVELLO TIPO B** | **POSTI N. 4** | **POSTI N. 4** | **POSTI N. 4** |
| **TOTALE** | **POSTI N. 24** | **POSTI N. 24** | **POSTI N. 24** |

**Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Relativamente alla formazione in materia di anticorruzione, che costituisce una delle principali misure di contrasto alla corruzione, si rimanda al paragrafo dedicato (misura M08 Formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e appalti).

# SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

## *4.1 Monitoraggio*

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. n. 132/2022 "Sezione Monitoraggio" la sezione deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

✓ sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

✓ sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;

✓ ai sensi dell'art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

| SEZIONE/SOTTOSEZIONE | MODALITA' MONITORAGGIO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| **2.1 VALORE PUBBLICO** | Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP | Art. 147 ter del d. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui Controlli interni dell'ente | Annuale |
| **2.2 PERFORMANCE** | Monitoraggio periodico, secondo quanto stabilito dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" | Artt. 6 e 10 D. lgs. n. 150/2001 | Semestrale (30.06 e 31.12) |
| **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA** | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA | Piano Nazionale Anticorruzione | Semestrale |
| | Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato da ANAC con | Art. 1, co. 14, L. 190/2012 | 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | comunicato del Presidente | | |
| | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza | Art. 14, co.4 lett.g) del D. Lgs. n. 150/2009 | Di norma il primo semestre dell'anno |
| | | | |

## *4.2 Pubblicazione del PIAO*

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (https://piao.dfp.gov.it/) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni.

**Pubblicazione del PIAO in Amministrazione Trasparente**

| Sezione/sottosezione | Disposizione normativa |
|---|---|
| **sottosezione di primo livello "Disposizioni generali"**<br>sottosezione di secondo livello "Atti generali" | Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 |
| **sottosezione di primo livello "Personale"**<br>**sottosezione di secondo livello "Dotazione** organica" | Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013 |
| **sottosezione di primo livello "Performance"**<br>**sottosezione di secondo livello "Piano della** Performance" | Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle<br>"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani<br>dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.<br>173 del 27 luglio 2018 |
| **sottosezione di primo livello "Altri contenuti"**<br>**sottosezione di secondo livello "Prevenzione della**<br>corruzione" | Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013 |

| | |
|---|---|
| **sottosezione di primo livello "Altri contenuti"**<br>**sottosezione di secondo livello "Accessibilità e**<br>Catalogo dei dati, metadati e banche dati" | Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 |

Le differenti pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" possono anche essere effettuate attraverso link di rinvio alla prima sezione in cui si effettua la pubblicazione in attuazione dell'art. 9 del D.lgs. 33/2013 - Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012