



**Comune di Campomarino**



*Provincia di Campobasso*

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax 0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEO: [urp@comunecampomarino.it](mailto:urp@comunecampomarino.it)

PEC: [urp@pec.comunecampomarino.it](mailto:urp@pec.comunecampomarino.it)

## **PIAO 2025-2027**

### **Piano integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Campomarino**

**A cura di**

***Responsabile Risorse umane***

***Dott. Donato BATTAGLINO***



**Comune di Campomarino**

*Provincia di Campobasso*



## **SCHEDA ANAGRAFICA**

**COMUNE DI CAMPOMARINO**

**C.F. Sede legale:** Via Favorita, 26- Campomarino

**Codice Fiscale:** 82004690705

**Cap:** 86042

**Mail istituzionale:**

e-mail: [urp@comunecampomarino.it](mailto:urp@comunecampomarino.it) PEC: [urp@pec.comunecampomarino.it](mailto:urp@pec.comunecampomarino.it);

**Sindaco:** Dott. Vincenzo Norante

**Segretario comunale:** Dott.ssa Rosalba Mucciarella

**Attuazione semplificata:** SI



## Comune di Campomarino

*Provincia di Campobasso*



### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 con il quale è stata approvata la disciplina di redazione del Piao, in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a del D.M.

Prima di entrare nel merito di quanto richiesto, si rappresenta che il Comune di Campomarino vede in posizione apicale il Segretario comunale unitamente a n. 6 incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), conferiti con Decreto del Sindaco. L'Ente è strutturato in servizi ed uffici ai sensi dell'art.7 del vigente Regolamento comunale della organizzazione degli uffici e servizi, come di seguito indicato:





**Comune di Campomarino**

*Provincia di Campobasso*



## **VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE**

**A cura del Responsabile Risorse umane**  
*Dott. Donato BATTAGLINO*

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

Il PIAO è, dunque, un documento unico di programmazione e *governance*, che sostituisce una serie di Piani che finora le pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre singolarmente al fine di pervenire ad una maggiore semplificazione dell'attività amministrativa e ad una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici. Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi amministrativi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 24 giugno 2022, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha consentito l'integrazione del PIAO con la normativa preesistente.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 fornisce le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO e all'art.1, comma 3, prevede che "*Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto*".

Precisamente, l'art. 6 del citato decreto ministeriale n.132/2022 ha disciplinato le modalità semplificate per gli Enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza";
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Pertanto, alla luce delle disposizioni regolamentari in commento e dello schema tipo di PIAO allegato al decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e, quindi, a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

- Valore pubblico;
- Performance;
- Monitoraggio.



**Comune di Campomarino**  
**Provincia di Campobasso**

Via Favorita, 26 - 86042 Campomarino

Tel.: 0875-5311 - Fax: 0875-530004

C.F.: 82004690705 P.Iva: 00225150705

[urp@comunecampomarino.it](mailto:urp@comunecampomarino.it) [urp@pec.comunecampomarino.it](mailto:urp@pec.comunecampomarino.it)



**Bandiera Blu**  
**2025**

## **Comune di Campomarino**

*Provincia di Campobasso*

# **SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

*A cura del RPCT*

### **PREMESSA**

La novità più rilevante in tema di contrasto dei fenomeni corruttivi è rappresentata dalla inclusione della strategia di lotta alla corruzione in una sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione c.d. PIAO con D.L. 9 giugno 2021 n.80, convertito nella L. 6 agosto 2021 n.113. In virtù del combinato disposto dei commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", che hanno definito la disciplina del PIAO. Al D.M. n. 132/22 ed, in particolare, all'art 6 si deve la previsione di una disciplina semplificata per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti. In conformità a quanto previsto dalla legge anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n.31 del 30 gennaio 2025 ha adottato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, fornendo una guida nella predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO anche grazie ai suoi 3 allegati. Questi ultimi, confermando il sistema di gestione del rischio declinato nel PNA 2019 (allegato 1), apportano delle novità rilevanti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, dal momento che l'allegato 3) sostituisce l'allegato 1) della delibera n.1310/16, mappatura dei processi e individuazione delle misure specifiche sui procedimenti amministrativi attivi nell'ente, programmazione e monitoraggio delle c.d. misure generali, che hanno un'applicazione trasversale. Per i motivi esposti, il comune di Campomarino ha adeguato la sezione anticorruzione alle novità sopra richiamate.

### **LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico (la Giunta) fissare gli obiettivi strategici. **Per l'anno 2025**, con delibera di GC n.92 del 03.04.2025, esecutiva, sono stati individuati gli obiettivi di seguito richiamati

**Obiettivo Strategico anticorruzione:** *Implementazione dei corsi di formazione del 10% rispetto all' anno precedente in materia di contratti pubblici e digitalizzazione delle procedure di gara.*

**Obiettivo strategico in materia di trasparenza:** *“verifica straordinaria in corso d' anno in Amministrazione Trasparente, in particolare nella sottosezione Bandi di Gara e Contratti al fine di monitorare la corretta attuazione della novella legislativa introdotta con l'art. 28 del D. Lgs 36/2023”.*

E' fatto obbligo, pertanto, all' organo di indirizzo politico, di vigilare sul rispetto e l'attuazione dei precitati obiettivi strategici attraverso un'attività di impulso delle attività del RPCT da una parte e delle posizioni organizzative dall' altra.

### Scheda anagrafica

<b>Scheda anagrafica del comune di Campomarino</b>	
<b>Denominazione</b>	<b>Comune di Campomarino</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Favorita n. 26</b>
<b>Codice Fiscale/ Partita IVA</b>	<b>82004690705/00225150705</b>
<b>Sito Web</b>	<b><a href="https://comune.campomarino.cb.it/">https://comune.campomarino.cb.it/</a></b>
<b>Contatti</b>	<b>08755111</b>
<b>RPCT</b>	<b>Segretario comunale dott.ssa Rosalba Mucciarella</b>
<b>Numero abitanti</b>	<b>8123</b>
<b>Sindaco</b>	<b>Dott. Vincenzo Norante</b>
<b>Numero totale dipendenti</b>	<b>32</b>

### Il Contesto esterno

L' analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio

corruttivo e il monitoraggio dell' idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 a pag.16, è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia del II semestre del 2023, disponibile al seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

Dalla relazione semestrale si evince che il contesto esterno richiamato non è sentito come un problema per le attività del Comune di Campomarino e pertanto non determina un aggravamento delle misure di prevenzione.

### **IL Contesto interno**

L'analisi, invece, del contesto interno afferrisce ad aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità di un ente pubblico o pubblica amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza

#### **L' ente si articola in 6 servizi più la segreteria comunale:**

- Servizio Affari Generali e Segreteria;
- Servizio Servizi Economia e Finanze;
- Servizio Servizi Demografici, Personale e Transizione Digitale;
- Servizio Edilizia – Urbanistica – Demanio M.;
- Servizio LL.PP.- Ambiente- Manutenzione;
- Servizio Polizia Locale;

***Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*** di questo Comune è il Segretario dott.ssa Rosalba MUCCIARELLA, nominata con decreto sindacale n.29 il 28/10/2024.

***L' Organismo Indipendente di Valutazione*** è in composizione monocratica: dott.ssa Costantina NARDELLA.

***IL Revisore unico dei conti*** è il dott. DI FLORIO Lucio Michelangelo, nominato con delibera di Consiglio Comunale n.8 del 24/02/2025.

#### ***I dipendenti:***

- Osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT oggi sezionerischi corruttivi e trasparenza del PIAO
- Segnalano al RPCT ex d.lgs. n. 24/23 *violazioni del diritto nazionale e dell'unione europea* ex d.lgs. n. 24/23
- Segnalano casi di personale conflitto di interesse (ex art 6 bis l. n. 241/'90 e art 6 e7 del D.P.R. n. 62/13 **modificato dal DPR n. 81/23**)

#### ***I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione:***

- osservano le misure contenute nella sezione anticorruzione del PIAO / gli obblighi di

condotta previsti dal Codice di Comportamento

- segnalano disfunzioni in ordine alla attuazione della L. n 190/12 secondo Regolamenti ANAC n. 328 /329/ 330 del 29 marzo 2017 segnalano violazioni del diritto nazionale e dell'Unione europea ai sensi del d.lgs. n. 24/23.

### La Mappatura dei processi

L'aggiornamento 2024 al PNA 2022 reca l' allegato 1), che invita i piccoli enti ad effettuare una ricognizione guidata dei procedimenti rientranti nelle c.d. 4 aree a rischio corruzione ed è per questo motivo che il Comune di Campomarino ha provveduto a rifare la mappatura sulla scorta delle indicazioni contenute nell' aggiornamento approvato con Delibera n. 31 il 30 gennaio 2025.

La griglia recante la mappatura dei processi è disponibile al seguente link : [https://easytransparency.it/et/c\\_b550/home.jsp](https://easytransparency.it/et/c_b550/home.jsp)

### Il Registro dei rischi per aree a rischio

<b>A) AREA: ACQUISIZIONI E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>Reclutamento</b>
Rischio	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
Rischio	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
Rischio	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
Rischio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
<b>PROCESSO</b>	<b>Progressioni di carriera</b>
Rischio	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente per agevolare dipendenti o candidati particolari.
<b>PROCESSO</b>	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>
Rischio	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

<b>B) AREA : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>
Rischio	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti o procedure organizzative che favoriscano una determinata impresa.
<b>PROCESSO</b>	<b>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>
Rischio	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

PROCESSO	Requisiti di qualificazione
Rischio	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
PROCESSO	Requisiti di aggiudicazione

Rischio	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
PROCESSO	Valutazione delle offerte
Rischio	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
PROCESSO	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Rischio	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
PROCESSO	Procedure negoziate
Rischio	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
PROCESSO	Affidamenti diretti
Rischio	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e Proroghe, contratti complementari, in violazione alla normativa vigente e alle procedure di stipula informa pubblico amministrativa.
PROCESSO	Revoca del bando
Rischio	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
PROCESSO	Redazione del cronoprogramma
Rischio	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.
Rischio	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
PROCESSO	Varianti in corso di esecuzione del contratto
Rischio	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;
PROCESSO	Subappalto
Rischio	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
PROCESSO	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Rischio	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

<b>C) AREA : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVIDI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	
PROCESSO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
Rischio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
Rischio	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
PROCESSO	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

Rischio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.
Rischio	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
PROCESSO	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
Rischio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche
Rischio	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Rischio	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).

<b>D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	
PROCESSO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Rischio	Riconoscimento indebito di indennità o agevolazioni previste dalle leggi statali o regionali a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
Rischio	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tasse, imposte o tariffe al fine di agevolare determinati soggetti;
Rischio	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
Rischio	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

## Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

L' allegato 2) all' aggiornamento 2024 al PNA 2022 invita i piccoli comuni ad effettuare una descrizione delle misure c.d. *generali* , ovvero le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione di carattere trasversale di seguito esplicitate in termini di azioni concrete da svolgersi nel triennio di riferimento del PIAO e di seguito descritte:

### MG1) Codice di comportamento/responsabilità disciplinare

La riforma del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è entrata in vigore a luglio 2023 giusta che ha modificato il DPR 16 aprile 2013 n. 62. Nel codice vengono introdotte e implementate le prescrizioni in tema di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media con la previsione di due articoli nuovi : artt. 11 bis e 11 ter e la modifica dell' articolo 15 che oggi prevede l' obbligo , per il personale neo assunto e per quello interessato da progressioni di carriera di inserire nei propri curricula , come formazione obbligatoria, di partecipare ad eventi formativi sui temi dell' etica pubblica e comportamento etico. Altra novità ha riguardato la rivisitazione degli obblighi per il personale dirigenziale.

Il comune di Campomarino ha provveduto ad adeguarsi al DPR n. 81/23 ed è stato approvato **il nuovo codice di comportamento con D.G. n. 16 del 28/01/2025.**

#### Azioni da intraprendere nel triennio

**Anno 2025:** Monitoraggio da parte del RPCT sull'attuazione del Codice con direttiva ai Responsabili dei servizi. Sessione smart dedicata alla formazione sul Codice.

**Anno 2026 :** adozione di direttiva per sensibilizzare il personale sui temi dell' etica pubblica e sulle novità del DPR n. 81/23 in tema di digitalizzazione, uso dei social media.

**Anno 2027 :** verifica a cura dell' RPCT tramite i responsabili di settore del rispetto da parte di tutto il personale del nuovo codice e segnalazione di eventuali anomalie che saranno riportate eventualmente in un verbale a conclusione dell' attività svolta.

### M 2) Rotazione del personale

La rotazione *ordinaria* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è realizzabile, ma l' ente si impegna alla adozione di soluzioni alternative in linea con le indicazioni fornite dall' ANAC nell' Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019.

#### Azioni da intraprendere

**Anno 2025:** convocazione di un tavolo tecnico da parte del RPCT entro il 30 ottobre 2025 al fine di definire le modalità alternative alla rotazione da attuare in concreto.

**Anno 2026:** Comunicazione all'organo di indirizzo politico degli esiti degli incontri per l'adozione

della relativa Direttiva di attuazione.

**Anno 2027** : implementazione della misura in rapporto agli esiti della attività svolta nel 2026.

### **MG3) Autorizzazioni allo svolgimento di attività o incarichi extra- istituzionali**

Oltre a quanto già previsto nel Codice di comportamento del Comune di Campomarino, sono individuate le seguenti misure:

- a) Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del servizio presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di servizio sono disposti dal Sindaco. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. **Su questo opererà la dovuta vigilanza direttamente il RPCT, avvalendosi della collaborazione del Servizio Personale con rendiconti semestrali, che provvederà ad avviare l'azione disciplinare al dipendente e comunicare il procedimento alla Corte dei Conti.** Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i dipendenti devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno: - nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;—inoltre, l'ufficio personale provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. *La disciplina è stata aggiornata dal recente Decreto Ministeriale del 1 febbraio 2023 recante l'Anagrafe dei dipendenti pubblici.*
- b) I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione i Responsabili di Servizio/Titolari di P.O. hanno l'obbligo di inserire negli schemi di contratto e relativi

bandi o avvisi la seguente clausola: “ai sensi dell’art 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001, l’aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.”

In ragione degli incarichi che verranno conferiti in quanto connessi al PNRR, la Corte dei Conti Emilia Romagna con Delibera n. 241 del 16 novembre 2021 ha adottato un vero prontuario al cui contenuto si rinvia (<https://ntplusentilocaliedilizia.ilsole24ore.com/art/dalla-corte-conti-linee-guida-l-affidamento-incarichi-AEYmDI3>) per agevolare gli Enti nel conferimento e nella relativa vigilanza.

A questa disciplina si uniformerà il Comune di Campomarino negli anni a seguire in virtù della delicatezza delle questioni trattate seguendo i criteri di verifica ivi indicati.

#### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2025**: Verifica a campione su almeno 2 autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti nella Delibera n. 241 del 16 novembre 2021. In caso di assenza di incarichi, della verifica si predisporrà verbale a stralcio da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

**Anno 2026** : conferma della misura prevista nel 2025 e implementazione della misura con verifica su 3 autorizzazioni rilasciate dagli uffici, ove presenti. In caso di assenza di incarichi, della verifica si predisporrà verbale a stralcio da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

**Anno 2027** : conferma della misura prevista nel 2025 e 2026.

#### **MG 4) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

La vigilanza sull’osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e all’Autorità nazionale anticorruzione. All’ RPCT, individuato dall’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all’ANAC, oltre che di accertare il dolo e la colpa dell’ organo che ha conferito l’ incarico, perché è altresì (unico caso) deputato a comminare sanzioni previste dal precitato decreto,

L’Autorità, ai sensi dell’art. 16, comma 1, ha il potere di procedere all’accertamento di singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può attivarsi su segnalazione di terzi, in occasione della richiesta di pareri da parte delle Amministrazioni, su segnalazione dello stesso RPCT, ovvero d’ufficio

Il regime delle incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 fa riferimento agli incarichi dirigenziali e agli incarichi di funzioni dirigenziali, per cui l’annoverabilità tra i medesimi degli incarichi di posizione organizzativa dipende dall’attribuzione delle funzioni dirigenziali. L’art. 2 co. 2 del d.lgs. 39/2013 prevede, infatti, che ai fini del presente decreto, al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato.

**Azione da intraprendere nel triennio:**

**Anno 2025:** adozione di nuova modulistica, conforme a provvedimenti Anac e modifiche indicate nel DL Milleproroghe, verifiche a campione su almeno 2 dichiarazioni acquisite al 30 giugno da PO a partire dal 5 luglio e pubblicazione del verbale in AT.

**Anno 2026:** conferma della misura e verifica a campione su almeno 3 dichiarazioni acquisite al 30 giugno a partire dal 5 luglio

**Anno 2027:** adeguamento della misura e sopravvenute novità normative.

## **MG 5) IL Whistleblowing**

Con il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito il “Decreto”), l’Italia ha finalmente recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell’Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali. Il whistleblowing non rappresenta una novità per il nostro ordinamento: sia per il settore pubblico che per quello privato, invero, erano già previste delle forme di tutela per i soggetti che intendessero segnalare illeciti di cui fossero venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa.

In particolare, per quanto riguarda il settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era stata introdotta dall’art. 54-*bis* del D.lgs. 165/2001, che disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente che segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o, ancora, all’Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Il D.lgs. 24/2023 ha imposto una rilettura della disciplina, affidando allo strumento della segnalazione una primaria rilevanza nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti una più penetrante tutela.

E’ mutato, infatti, non solo l’ambito soggettivo delle segnalazioni e quindi i soggetti tutelati dalla nuova normativa, ma anche l’ambito oggettivo, corrispondente a cosa può oggi essere oggetto di segnalazione, ( si rinvia all’ art 1 e 3 del d.lgs. n. 24 /2023).

Il legislatore ha disposto poi, che debbano essere approntati all’interno degli enti cui si applica la normativa appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all’origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC o il ricorso alla divulgazione pubblica, fermo restando che è sempre ammesso il ricorso all’ Autorità giudiziaria.

Cambiano anche le modalità per effettuare la segnalazione:

- in forma scritta, cartacea anche con modalità informatiche (piattaforma online)
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

In base all’art 4 c. 5 del d.lgs. n. 24/23, destinatario delle segnalazioni è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2025 :** Adozione di direttiva *ad hoc*.

**Anno 2026 :** corsi di formazione sul rapporto tra la nuova disciplina di cui al d.lgs. n. 24/23 e la nuova disciplina privacy, analisi di questioni applicative..

**Anno 2027:** Adozione di Regolamento.

## MG 6) Conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "*conflitto di interessi*" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni

Il comune di Campomarino ha provveduto a recepire tutte le novità normative e gli atti interpretativi dell' ANAC sul tema del conflitto di interessi con specifica Direttiva e , *quale coordinamento con la Misura MG1, in senso innovativo rispetto agli anni addietro, i componenti delle commissioni di gara dovranno rendere la loro dichiarazione estesa fino al sesto grado di parentela secondo quanto segnalato da Anac nella Delibera n. 63/2023. La dichiarazione dei componenti dovrà contenere: assenza di rapporti di parentela e/o affinità con gli organi politici dell'Ente e/o con i Dirigenti /PO dell'Amministrazione, assenza di rapporti di credito e debito significativi con gli organi politici dell'Ente e/o con i Dirigenti /PO dell'Amministrazione; assenza di rapporti di parentela e/o affinità fino al sesto grado con i partecipanti alla selezione.*

### Azioni da intraprendere

**Anno 2025:** Adozione di nuova modulistica in *coordinamento con contenuti Misura MG1 e avvio di verifiche a campione sulle dichiarazioni acquisite dall' ente a cura del RPCT* su almeno 3 dichiarazioni acquisite entro luglio, alla luce anche dalle nuove indicazioni che emergono dalla delibera ANAC n. 63/2023 e dell' art 16 del d.lgs. n. 36/23.

**Anno 2026:** verifica a campione su almeno 5 dichiarazioni acquisite alla luce anche dalle nuove indicazioni che emergono dalla delibera ANAC n. 63/2023 e dell' art 16 del d.lgs. n. 36/23.

**Anno 2027:** Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze

## MG7) Formazione del personale.

La Legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità.

In quest'ottica il comune di Campomarino intende assicurare specifiche attività formative, con cadenza annuale, rivolte in via precipua al RPCT, in ragione del ruolo ascrivitoLe dalla legge e poi a tutto il personale che lavora in aree a rischio corruzione.

Per l'anno 2025 si proseguirà il percorso formativo intrapreso l'anno scorso .

Obiettivo degli interventi formativi sarà quello di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti soprattutto in materia di anticorruzione, trasparenza, alla luce delle novità normative e giurisprudenziali che hanno riguardato alcune delle misure di prevenzione della corruzione più importanti: quali, il whistleblowing, il codice di comportamento, il conflitto di interessi, l' accesso civico generalizzato....

**La formazione del personale, sia in presenza che da remoto, sarà integrata con gli obblighi imposti dalla Direttiva n.1/2025 del Ministro Zangrillo in materia di formazione obbligatoria.**

**Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2025:** Attuazione dell'attività formativa rivolta a tutto il personale con una giornata formativa teorico - pratica. L'attività di coordinamento verrà assolta dal RPCT e vedrà coinvolto il personale che si trova ad operare in aree a rischio corruzione.

**Anno 2026 :** conferma della misura

**Anno 2027:** implementazione della misura in rapporto agli esiti 2026 alle novità normative sopravvenute.

**MG8) Divieto di pantouflage**

L'istituto è stato inserito per la prima volta nel nostro sistema giuridico con la legge 190/2012, al fine di dare attuazione all'art. 6 della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata nell'anno 2003.

La norma di riferimento è l'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 la quale ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il c. 16-ter che dispone *“il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.”*

Costituisce, pertanto, una delle misure adottate dal legislatore al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di garantire il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione: specularmente alle regole che dettano divieti temporanei di accesso alle cariche pubbliche (inconferibilità) e quelli di cumulo di più cariche (incompatibilità), essa disciplina l'uscita del dipendente dalla sfera pubblica.

L'ANAC ha di recente adottato la nuova linea guida approvata il 25 settembre 2024 n.493 e, in pari data, il nuovo Regolamento di vigilanza n.493bis, dimostrando un cambio di rotta rispetto al passato su alcune questioni spinose come ad esempio l'individuazione dei soggetti che esercitano poteri autoritativi o negoziali e di riflesso sono i destinatari del divieto, sulla tipologia di provvedimenti espressione di tali poteri, sulle conseguenze relative alla violazione del divieto e sul c.d. periodo di raffreddamento.

Per tali motivi, il comune di Campomarino provvederà a recepire già nella presente sezione tutte le novità sulla misura in commento.

**Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2025:** revisione della modulistica adeguata alla linea guida e predisposizione di una nota *ad hoc* per far conoscere le novità della linea guida ai soggetti destinatari del divieto. Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno.

**Anno 2026:** Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno.

**Anno 2027:** conferma della misura prevista nel 2026.

**M09) Verifica sui dati inseriti dal RASA su AUSA**

Con comunicato del 28/12/2017 l'ANAC ha pubblicato le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** incaricato della compilazione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni

Appaltanti (AUSA).

Il RASA è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA – istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Inoltre, l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'individuazione del RASA è una **misura organizzativa obbligatoria di trasparenza** in funzione della prevenzione della corruzione, così come precisato.

Ogni stazione appaltante è tenuta, quindi, con apposito provvedimento contestuale, a nominare il soggetto responsabile (RASA) incaricato della verifica e compilazione e del successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe.

Nel comune di Campomarino il ruolo di RASA è ricoperto **dall'Arch. Martino Colucci**, responsabile dei Servizi Lavori Pubblici/Ambiente e Manutenzione.

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**2025- 2026- 2027** : verifica periodica dei dati inseriti su AUSA **da parte del RPCT.**

#### **MG10) Il patto di integrità**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Nonostante ad esempio il nuovo codice appalti non menzioni il patto di integrità, rimane una misura di prevenzione in base alla l. n. 190/12 ed è per questo che va in ogni caso attuata e il patto va allegato agli atti di gara e deve essere sottoscritto dai concorrenti e per l'aggiudicatario mantiene la sua validità per 3 anni.

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2025:** verifica a cura dell'RPCT del rispetto della misura considerando il numero di patti sottoscritti su numero dei partecipanti alle gare.

Anno 2026: Conferma della misura.

Anno 2027: Conferma della misura.

**NB:**

**Le misure sopra descritte sono state riportate nella griglia denominata allegato 2) alla presente sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025- 2027.**

### **MG11) Controlli Attuazione misure anticorruzione**

Proseguendo l'attività intrapresa nel 2024, anche per l'anno in corso, l'RPCT svolgerà un controllo a campione sull'attuazione delle Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine di consentire un miglioramento in corso di anno della qualità del sistema di prevenzione della corruzione .

#### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2025:** Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2025 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

**Anno 2026:** Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2026 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

**Anno 2027:** Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2027 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

### **SEZIONE TRASPARENZA**

Nel c.d. decreto trasparenza ( d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013) poi modificato dal d.lgs. n. 97/16 e dalle delibere ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016, il legislatore aveva racchiuso la disciplina base sulla trasparenza. Tale quadro normativo è stato poi arricchito dalla disciplina privacy ( GDPR n. 679/16 e d.lgs. n. 101/18 di modifica del nostro codice privacy), che ha determinato un inevitabile intreccio tra la disciplina prevista in materia di trasparenza e la nuova disciplina privacy, anche in considerazione del fatto che permangono in vigore le linee guida del Garante della privacy del 2014 relative agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza.

**Nel frattempo, l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 sostituisce per i piccoli comuni la delibera n. 1310/2016 con l' allegato 3 ) al precitato PNA , modificando di fatto il contenuto della sotto – sezione trasparenza della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**

**Nella griglia denominata allegato 3) alla presente sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025- 2027, sono stati organizzati i flussi informativi necessari a garantire l' individuazione/ l' elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, attraverso l' individuazione del responsabile per la pubblicazione, indicando i termini di scadenza delle pubblicazioni, tramite adozione di circolare ad hoc che sarà adottata entro 1 mese dalla data di entrata in vigore della sezione rischi, è stato previsto un monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e una rendicontazione degli esiti. Per approfondimenti si rinvia alla griglia disponibile al seguente link : [https://easytransparency.it/et/c\\_b550/home.jsp](https://easytransparency.it/et/c_b550/home.jsp)**

Con l' entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti approvato con d.lgs. n. 36/23 - la cui integrale

applicazione è avvenuta dal 1 gennaio 2024 – con riferimento alla disciplina relativa alla trasparenza e quindi agli obblighi di pubblicazione, è mutata la trasparenza dei contratti pubblici sia come pubblicità conoscitiva che dichiarativa grazie agli articoli 20, 27 e 28 del nuovo codice appalti e alle delibere ANAC n. 261/263/264 quest'ultima modificata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, il cui allegato 1) ha finalmente chiarito cosa va pubblicato in Amministrazione Trasparente e cosa va comunicato alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici detenuta dall'Autorità, al fine di soddisfare le due forme di pubblicità e la necessità di garantire il collegamento ipertestuale tra la stazione appaltante e la BDNCP, ( Comunicato ANAC del 24 gennaio 2024).

Al fine di adeguarsi al quadro normativo vigente, il comune di Campomarino ha acquistato un software (Easy Transparency) che consente il collegamento tra la sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e il fascicolo di gara detenuto dalla BDNCP per garantire la c.d. pubblicità conoscitiva e il collegamento alla PVL per la pubblicità legale.

Non è un caso se il comune di Campomarino ha scelto come **obiettivo strategico** in materia di **trasparenza** quello di seguito declinato : *“verifica straordinaria in corso d'anno in Amministrazione Trasparente, in particolare nella sottosezione Bandi di Gara e Contratti al fine di monitorare la corretta attuazione della novella legislativa introdotta con l'art. 28 del D. Lgs 36/2023”*.

Proseguendo l'*excursus* normativo sulle novità che stanno interessando la trasparenza, giova richiamare anche la recente Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 con cui l' Autorità ha approvato la modifica del contenuto di 3 sotto sezioni dell' Amministrazione Trasparente (Pagamenti dell'amministrazione, Controlli dell'Amministrazione e Organizzazione dell' Amministrazione) oltre a dare indicazioni precise agli enti su come vanno pubblicati i dati , documenti ed informazioni.

Nella medesima Delibera cui si rinvia, l' ANAC ha già declinato quali sotto sezioni saranno oggetto di modifica nei prossimi mesi, chiarendo che al momento gli enti hanno **1 anno di tempo** per adeguarsi e soprattutto che ***l'attività di vigilanza*** svolta dall' Autorità e disciplinata nel Regolamento approvato con Delibera n. 329 del 29 marzo 2017 ***è sospesa solo limitatamente rispetto alle sottosezioni oggetto di modifica.***

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2025:** attuazione dell'obiettivo strategico e verifica straordinaria in A.T. della sotto sezione “ bandi di gara e contratti” più verifica di 3 sottosezioni, al fine di verificare l' efficacia del nuovo *software* acquistato dall'Ente entro il 30 ottobre.

**Anno 2026:** conferma della misura prevista nel 2025 e attività di verifica della corretta pubblicazione di dati, documenti ed informazioni in A.T. , con un controllo una volta all' anno ,entro il 30 ottobre, su 5 sottosezioni di cui si compone la sezione Amministrazione Trasparente al fine di verificare l' efficacia del nuovo software acquistato dall' ente entro il 30 ottobre.

**Anno 2027:** attività di verifica della corretta pubblicazione di dati, documenti ed informazioni in A.T. di 7 sottosezioni al fine di verificare l' efficacia del nuovo software acquistato dall' ente entro il 30 ottobre.

### **QUALITA' DEL DOCUMENTO DA PUBBLICARE**

Il documento deve essere in formato aperto, aggiornato e facilmente consultabile, nel pieno rispetto di quanto contenuto agli art. 6 e 7 del Dlgs 33/2013 e CAD.

### **TEMPI DI PUBBLICAZIONE**

Quale misura generale, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente, a fronte delle numerose attività

che essa svolge, avvalendosi delle previsioni recate nel PNA 2018 e nel più ampio rispetto dei principi di autonomia organizzativa, è stabilito in questa sede che il termine di pubblicazione degli atti è di 60 giorni .Il comune procederà ad adottare **una circolare** a tal proposito entro 1 mese dalla data di entrata in vigore della presente sezione, che sarà adottata da parte del RPCT.

## ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO

L'accesso *documentale* è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, ed ha come finalità quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. **La l. n. 241/'90 tutela l' accesso però solo documentale e non a dati e informazioni**, Presuppone un interesse diretto , concreto ed attuale dell' istante rispetto ad una situazione giuridica rilevante oggetto del documento di cui chiede l' ostensione. Per tali motivi, l'accesso documentale ex l. n. 241/'90 opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

L'accesso civico "*semplice*", invece, sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza.

Solo l'accesso civico "*generalizzato*" si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto per gli interessi pubblici / privati indicati all' art 5 bis c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/13, dall' altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni ( art 5 bis c. 3, d.lgs. n. 33/13);

si configura come un diritto "*a titolarità diffusa*", potendo essere attivato da "*chiunque*", non essendo stato sottoposto a limitazioni quanto a legittimazione soggettiva del richiedente, la cui istanza "*non richiede motivazione*"

Il Comune di Campomarino è in procinto di adottare un nuovo Regolamento sull' accesso agli atti con relativa modulistica aggiornata all' Adunanza Plenaria del C.d.S. n. 10/20 e al GDPR n. 679/16 e in virtù dell'acquisto di un software ( ***Easy Transparency*** ), che aiuta gli enti a pubblicare correttamente in Amministrazione Trasparente, nell' anno in corso si doterà di un **Registro degli accessi telematico in modo da poter monitorare pure le istanze di accesso civico pervenute e i relativi esiti , di cui poi l'RPCT darà contezza non solo nel verbale di monitoraggio, ma anche nella relazione annuale.**

## PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*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 ed altri enti obbligati*", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, il comune di Campomarino, quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer (D.P.O.):

Formanagement srl, P.Iva 06115721000, Viale Italia, 131, Ladispoli (Roma)

Telefono: 0691132200  
E-mail: [info@formanagement.it](mailto:info@formanagement.it)  
PEC: [formanagement@pec.it](mailto:formanagement@pec.it)  
Referente: dott. Santo Fabiano

**ENTRATA IN VIGORE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA  
DEL PIAO 2025 - 2027**

La sezione entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente sotto sezione altri contenuti/ corruzione e si ha per conosciuto da parte dei dipendenti e di tutti coloro che hanno rapporti diretti e/o indiretti con l' ente.

**IL R.P.C.T.**  
Dott.ssa Rosalba Mucciarella



**Comune di Campomarino**



*Provincia di Campobasso*

## **SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

*A cura del Dott. Donato BATTAGLINO*

Gli indirizzi sulla programmazione dei fabbisogni di personale sono stati recepiti nel Dup 2025 - 2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 25 febbraio 2025, salvo le modifiche che verranno apportate in questa Sezione che costituiranno il dovuto aggiornamento 2025.

Come già detto *supra* l'art. 6 del D.L. 02.02.2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n.11, ha introdotto, a decorrere dall'anno 2022, un nuovo strumento di programmazione denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il cui schema è stato approvato con D.M. n. 132 del 30.06.2022, prevedendo una forma semplificata per gli enti con un numero di dipendenti inferiori a 50.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ha evidenziato gli adempimenti che confluiscono nel PIAO tra cui il Piano dei Fabbisogni del Personale, che, pertanto, non sussiste più quale documento autonomo.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art.4 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, le amministrazioni pubbliche adottano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance, nonché, con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter del medesimo decreto.

La presente sezione illustra:

- a) la consistenza del personale al 31/12/2024;
- b) le cessazioni del Comune di Campomarino;
- c) le capacità assunzionali;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno-capacità assunzionali;
- e) le progressioni verticali e di carriera -Progressioni in deroga;
- f) le situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale;
- g) il rapporto tra entrate finali e spese finali;
- h) l'aggiornamento del piano triennale di azioni positive;
- i) il documento programmatico triennale, denominato Piano della performance;
- j) il contenimento della spesa di personale;
- k) il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato.

- a) **La consistenza del personale del Comune:** la dotazione organica va intesa quale personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano del servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale. Lo strumento appare sulla carta molto dinamico, perchè consente di pianificare le assunzioni, previa verifica e nuova predisposizione dello strumento triennale, su base annuale. Alla data del 31 dicembre 2024 la consistenza di personale a tempo indeterminato era pari a 27 (ventisette) unità, di cui 6 dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), secondo il seguente prospetto, ripartito in base alla nomenclatura del CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, artt. 11 e seguenti, il quale ha modificato il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, introducendo un'articolazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 24/03/2023, esecutiva, sono stati ridefiniti i profili attivi nel Comune di Campomarino, in ottemperanza alle disposizioni contrattuali sopra richiamate come segue:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024			
AREA	FULL TIME	PART TIME	TOTALE
OPERATORI	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	7	2	9
ISTRUTTORI	12	1	13
FUNZIONARI E.Q.	5	0	5
<b>TOTALE</b>			<b>27</b>

Nell'anno 2024 si sono concluse le procedure di reclutamento di personale attivate per effetto del piano dei fabbisogni del personale anno 2023 (cfr deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 24/03/2023), con l'assunzione nell'anno 2025 di:

- n.2 istruttori amministrativo-contabili a tempo pieno;
- n. 2 istruttori di vigilanza part-time (50%);
- n. 2 istruttori tecnici part time (50%);

Si devono inoltre registrare le dimissioni, con decorrenza dal 7 gennaio 2025, rassegnate da n. 1 unità di personale appartenente all'area dei Funzionari E.Q. e responsabile del Servizio Edilizia e Urbanistica, pervenute con nota acquisita al prot. comunale n.21614 del 30/11/2024. La dotazione organica attuale è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE			
AREA	FULL TIME	PART TIME	TOTALE
OPERATORI	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	7	2	9
ISTRUTTORI	14	5	19
FUNZIONARI E.Q.	4	0	5
<b>TOTALE</b>			<b>32</b>

- b) **le cessazioni del Comune di Campomarino.** Nell'anno 2024 si è registrata la seguente cessazione: n. 1 istruttore di vigilanza (ex cat. C, p.e. C5), collocato a riposo con decorrenza dal 01/02/2024.

c) **Per quanto attiene alle capacità assunzionali**

A partire dal 1 gennaio 2025, viene disapplicato l'articolo 5 del D.M. del 17/03/2020, pensato come transizione al nuovo sistema.

Non sono più operativi:

1. Le percentuali massime di incremento del personale in servizio;

2. L'utilizzo delle vecchie facoltà assunzionali antecedenti il 2020;
3. L'incremento forfetario di € 38.000 per i piccoli Comuni in Unione;

Senza l'art. 5 non vi sono più meccanismi di contenimento della crescita potenziale di spesa di personale: per il primo quinquennio, l'ancoraggio all'anno 2018 imponeva un approdo graduale al principio di virtuosità finanziaria. Dal 2025 i Comuni potranno quindi espandere la propria spesa fino alla soglia prevista all'art. 4, senza ulteriori limitazioni. Anche il calcolo viene decisamente semplificato:

Il Comune di CAMPOMARINO si colloca nella fascia demografica E (comuni da 5.000 a 9.999 abitanti), per il quale è stato individuato un valore soglia di massima spesa del personale pari al **26,90%** (tabella 1 D.M. 17/3/2020) e un valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale pari al **30,90%** (tabella 3 D.M. 17/3/2020).**\$**

Per il calcolo delle capacità assunzionali per il PIAO 2025-2027 e a maggior ragione per il bilancio di previsione 2025-2027, si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato.

Per gli anni 2025-2027, evidentemente, si potranno fare esclusivamente delle stime.

La programmazione è effettuata in coerenza e parziale integrazione con il DUP 2025-2027, con la finalità di accrescere l'efficienza dell'amministrazione comunale, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane a disposizione.

Verificato, dunque, che, per questo Comune, il calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato è il seguente:

a) Spese di personale 2024	€ 1.435.648,67
b) Media entrate netto FCDE	€ 8.307.054,66
Rapporto a/b	17,28 %
Valore soglia comuni da 5.000 a 9.999 abitanti (tab. 1)	26,90 %
Capacità assunzionale massima teorica	€ 798.949,03

Alla luce di quanto sopra, sulla scorta delle risorse finanziarie utilizzabili, sono state programmate le seguenti nuove assunzioni di personale:

Assunzione a tempo indeterminato 2025			
Profilo	Quantità	Spesa unitaria al lordo comprensivo di oneri	Totale al lordo comprensivo di oneri
Istruttori amministrativi-contabili full time	2	30.662,00	61.324,00
Passaggio di operatori esperto part time (75%) a full time	1	9.881,00	9.881,00
Passaggio di operatori esperto part time (83,33%) a full time	1	7.589,00	7.589,00
<b>TOTALE</b>			<b>79.784,00</b>

Assunzioni a tempo determinato 2025(cfr deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 15/05/2025)				
Profilo	Quantità	Spesa unitaria al lordo comprensivo di oneri	Totale al lordo comprensivo di oneri	Totale al lordo comprensivo di oneri sogg. al limite 100% spesa 2009
Funzionario EQ esperto in vigilanza (p.t. 83,33%) ex cat. D2 (1 anno)	1	46.040,00	46.040,00	46.040,00
Istruttori di vigilanza p.t. (30 ore/83,33%) due mesi	8	3.628,50	29,030,00	29,030,00
Funzionario EQ esperto tecnico (50%) 18 ore (art. 110, comma 1, TUEL, max 1 anno)	1	26.537,00	26.537,00	///////
<b>TOTALE</b>			<b>101.607,00</b>	<b>75.070,00</b>

d) **Per quanto attiene alle strategie di copertura del fabbisogno:** Esse avverranno con modalità di risparmio, quali scorrimento proprie graduatorie, scorrimento graduatorie da altri enti, mobilità ed in casi limitati concorso al fine di operare con tempestività ed efficienza a fronte delle esigenze della comunità. La rimodulazione delle competenze permette di proiettare l'Amministrazione nella realizzazione di una opera di digitalizzazione dell'Ente e realizzazione della mission aziendale. Con l'ausilio di tecnici esterni scelti in deroga alle procedure ordinarie assunzionali richiamate dalla legge, l'Ente comunale si avvarrà dei fondi del PNRR al fine di garantire la concreta attuazione delle progettualità europee.

Stabilità, continuità e miglioramento sono le tre direttrici cui si uniforma il la rimodulazione delle competenze del Comune di Campomarino.

Fare la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle attività o funzioni costituisce un'attività di non poco momento atteso che il fabbisogno approvato intende assolvere ad una rimodulazione della Struttura a fronte di un incremento di attività verso l'esterno ed un surplus interno legato alla nuova mission aziendale di apertura virtuale dell'Ente verso l'esterno rinveniente dall'attuazione del più generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

e) **Progressioni verticali e di carriera -Progressioni in deroga**

1. **budget nel caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 da imputare allo 0,55 % del monte salari 2018**

Il «monte salari», espressione utilizzata in tutti i Contratti collettivi per la quantificazione delle risorse da destinare al fondo per i trattamenti accessori, ha una valenza generale e si riferisce a tutte le somme corrisposte nell'annodi riferimento, rilevate dai dati inviati da ciascun Ente, **ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, in sede di rilevazione del conto annuale, e con riferimento ai compensi corrisposti al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno. Tali somme ricomprendono quelle corrisposte a titolo di trattamento economico sia **principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, al netto degli oneri accessori a carico dell'amministrazione e con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative**. Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del «monte salari» oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, le indennità di trasferimento, le indennità di mensa, gli oneri per i prestiti al personale e perle attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc.

2. **Importo dello 0,55 %.** Richiamando quanto specificato dall'ANCI nel quaderno dedicato alla contrattazione integrativa decentrata, l'importo pari allo 0,55% dovrà essere: *“quantificato e stanziato previa adozione di specifica e motivata deliberazione da parte dell'Amministrazione, prendendo a riferimento (...) le somme, relative al personale di qualifica non dirigenziale e riconducibili esclusivamente alla competenza dell'anno 2018 (non computando, pertanto, gli emolumenti arretrati riferiti ad anni precedenti), risultanti dalle Tabelle 12, 13 e 14 del Conto annuale del personale relativo all'anno 2018.”*
3. **Costo della progressione I.** In caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Si ricorda che, in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL. I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione. (orientamento ARAN CFL 207).  
Il monte salari 2018 comprensivo delle tabelle 12 e 13 relativo ai dipendenti e della tabella 14 relativamente ai tempi determinato è pari ad € 1.046.010,00. Il budget disponibile per le c.d. progressioni in è deroga pari ad € 5.753,05 (€ 1.046.010,00x 0,55%)
4. **Costo della progressione II.** Vista la tabella G del CCNL16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali recanti gli stipendi tabellari delle nuove aree, il costo di una progressione verticale da scaricare dal budget risultante dallo 0,55% (differenza su tabellari di accesso e differenza su indennità di comparto a carico del bilancio) è così determinato:

Area	Costo della progressione
Operatore	///////
Operatore esperto	822,00
Istruttore	2.563,00
Funzionario	1.977,00
<b>TOTALE</b>	<b>5.362,00</b>

5. Si conferma quanto già stabilito nel PIAO 2024/2026: sono previste le seguenti progressioni verticali in deroga:

Progressioni verticali in deroga (limite dello 0,55% del monte salari 2018: € 5.753,00)		
Passaggio		Costo in €
da	a	
Operatore esperto	Istruttore	2.563,00
Operatore esperto	Istruttore.	2.563,00
<b>TOTALE</b>		<b>5.126,00</b>
Residuo (€ 5.753,00 - € 5.126,00)		627,00

- f) **Per quanto attiene le esigenze di soprannumero:** si rappresenta che il Comune di Campomarino è in *deficit* di risorse umane, rispetto alla vecchia dotazione organica, così come cristallizzata nella deliberazione di Giunta Comunale n.163 del 04/10/2010 e, pertanto, non verte in situazioni di soprannumero. **Come evidenziato nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 24/02/2025 non vi sono eccedenze. Con il presente Piao si dà atto dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.**

- g) **Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali.**  
Il Comune ha conseguito un saldo positivo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali nel 2024, come risulta dal rendiconto approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 05/05/2025;
- h) **Aggiornamento del piano triennale di azioni positive** tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Con deliberazione G.C. n. 59 del 23/04/2024 è stato approvato il piano per il triennio 2024/2026. E' stato adottato il nuovo Codice di Comportamento con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 28/01/2025. In attuazione dell'azione 4.5 di al piano 2024/2026 si è in procinto di approvare il Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.
- i) **Adozione di “un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance”**  
Con deliberazione di giunta comunale n. 60 del 10/04/2025 è stato ridefinito l'assetto organizzativo dell'Ente comunale. L'Amministrazione comunale è in procinto di approvare il nuovo funzionigramma che definisce le sfere di competenza di ciascun servizio e l'assegnazione delle risorse umane ai servizi così come modificati e articolati.
- j) **Obbligo di contenimento della spesa di personale** con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 Il Comune rispetta nel presente documento programmatico l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 ammontante ad € 1.491.859,52 :

Dati spesa del personale		
Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024
1.248.966,10	1.297.869,13	1.314.320,85

- k) **Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche** Il Comune:
- ha approvato il Bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 24.02.2025 e ha trasmesso il suddetto documento alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche;
  - ha approvato il rendiconto di gestione 2024 con deliberazione C.C. n. 21 del 05/05/2025 e ha trasmesso il suddetto documento alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche;
  - è ancora nei termini per l'approvazione del Bilancio consolidato 2024, ed a trasmettere il relativo atto alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche.



## Comune di Campomarino

*Provincia di Campobasso*

### SEZIONE PIANO FORMAZIONE PERSONALE

*A cura del Dott. Donato BATTAGLINO*

Questa Sezione, non richiamata dalla disciplina del Piao, è stata introdotta di recente da una Direttiva della Funzione pubblica del 28 marzo 2023 recante la disciplina sulla formazione obbligatoria da parte del personale della Pubblica Amministrazione **della Direttiva del 24 gennaio 2024 del Ministro Zangrillo in materia di formazione obbligatoria la quale testualmente ha stabilito che “Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l’iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno. Per quel che attiene agli obiettivi formativi, espressi come sopra, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno, ciascuna amministrazione ne dà conto all’interno del proprio PIAO e in sede di verifica dello stato di attuazione dello stesso. Il Dipartimento della funzione pubblica promuoverà un apposito monitoraggio, anche avvalendosi della piattaforma “Syllabus” (v. in-fra)”<sup>1</sup>**

Essa è visualizzabile al link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/29-01-2024/direttiva-sulla-formazione>

La misurazione e la valutazione dei risultati dell'attività formativa con i relativi indicatori occupa una sezione specifica del Piao, sezione che deve essere compilata da tutte le amministrazioni, a prescindere dalle dimensioni in termini di numero di dipendenti. Di tanto se ne dà atto in seno all'art. 2 della Direttiva nella parte in cui stabilisce :

- a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La Direttiva prevede poi l'attivazione dei corsi di formazione obbligatori e gratuiti da parte di tutti gli Enti anche attraverso l'iscrizione nella piattaforma Syllabus.

Di talchè l'obbligo formativo del personale- nella misura minima di 24 ore annue- deve dirigersi verso tre linee di sentiero come si evince dall'art. 3.1 della Direttiva nella parte in cui ha riconosciuto l'obbligo formativo generale e quello specifico in modo da distinguere tra:

Formazione digitale e transizione informatica tramite la piattaforma gratuita

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza obbligatoria (di cui alla D.D.n.106/2023).

Formazione specifica dei singoli Settori in rapporto alle esigenze di ufficio.

Si tratta a ben guardare dell'attuazione del Progetto di coesione sociale sottoscritto il 10 marzo 2021 tra Draghi e Brunetta, conseguente allo sblocco dei fondi della formazione avvenuta con L.124/2019, che ha portato poi il CCNL a prevedere lo stanziamento nella misura dell'1% del monte salari annuo del personale da destinare alla formazione. Il Comune di Campomarino nell'anno 2023 avvierà almeno 10 unità all'attivazione di corsi sulle materie obbligatorie sopra indicate, estendendo la formazione anche al resto della Struttura.

Dal mese di agosto 2024 l'Amministrazione comunale è stata registrata su *Syllabus*, la piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica attivata per lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, in esecuzione della direttiva del 23/03/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.



## Comune di Campomarino

*Provincia di Campobasso*



### SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

*A cura del Dott. Donato Battaglino*

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano (di cui non dispone il Comune ma solo di disposizioni programmatiche che per facilità sono allegate di seguito al presente provvedimento) deve prevedere una serie di indicazioni che di seguito verranno definite ovvero:

- 1) **Per quanto attiene allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile** volto a non pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti si evidenzia che con diverse disposizioni al cui contenuto si rimanda è stato regolamentato l'accesso in sede, le modalità di svolgimento del lavoro da remoto, i parametri di sicurezza. Cio' è avvenuto in conseguenza dell'emergenza pandemica ma la disciplina è adeguata anche per esigenze lavorative da remoto per altre situazioni particolari (per esempio la neve o altre situazioni impedienti). Il Piano è adeguato alle nuove previsioni recate nella CCNL del 16 novembre 2022 anche al fine di garantire l'adeguatezza al nuovo quadro normativo mutato dal cessare della pandemia. Allo stato di quanto fatto fino ad oggi, non vi è stato alcun vuoto dell'azione amministrativa, anche grazie alla dimensione "familiare" del Comune di Campomarino. Di tanto se ne è dato atto in seno al Contratto decentrato integrativo 2023-2025 al fine di rappresentare l'idea che il lavoro agile non è una modalità di lavoro assistenziale, ma dovrebbe essere concepita come modalità ordinaria; la stessa comporta molteplici benefici quali risparmi in termini economici (anche per l'amministrazione) quale buono pasto, riscaldamento, etc... e un beneficio a livello psicofisico del lavoratore/lavoratrice poiché vengono ottimizzati i tempi. Previene richieste di mobilità da parte di dipendenti con particolari necessità familiari dando invece un servizio costante all'ufficio, adempiendo ai propri doveri in modo continuativo. Trattasi di una modalità veramente innovativa che permette di conciliare diverse problematiche e ha uno sguardo verso un futuro che si prefigura sempre più tecnologico. L'Ente recepirà, in seno di

sottoscrizione del contratto decentrato, una dichiarazione congiunta da parte delle sigle sindacali.

- 2) **Per quanto attiene la garanzia di una adeguata rotazione del personale** che può prestare lavoro in modalità agile assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza si rappresenta come indicato sopra che la dislocazione spaziale degli ambienti di lavoro costituisce in re ipsa la dovuta rotazione. La stessa poi è garantita da stanze indipendenti per ciascun responsabile e possibilità di ricorrere, laddove necessario, a lavoro flessibile in entrata ed in uscita che garantisce una surrettizia rotazione in presenza e da remoto. Ad oggi sono posti in lavoro agile due risorse umane in ragione della loro natura di fragilità
- 3) **Per quanto attiene l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud** o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. Va fatto presente che l'opera di rivisitazione digitale dell'Ente costituisce obiettivo strategico del Comune, che intende partecipare all'Avviso investimento 1.2 –Abilitazione al cloud per le PA locali, di cui al Decreto n.28/2022, obiettivo in materia di trasparenza e di formazione del personale nonché rientrante nell'ambito nella rivisitazione della dotazione organica, dati che si rinvergono all'interno del presente documento programmatico. Al contempo, effettuerà il passaggio in cloud dei sistemi gestionali comunali. Questo consentirà al Comune di dotarsi di strumenti digitali in cloud sia per lo svolgimento in qualunque sede del lavoro e sia per garantire condizioni di sicurezza in linea con le indicazioni del Piano triennale della informatica.
- 4) **Per quanto attiene da ultimo la necessità di dotare il personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione lavorativa richiesta**, si fa presente che il Comune di Campomarino gode già di ampia strumentazione digitale che ne consente l'adeguatezza alle esigenze esterne. A tal proposito, in linea con la Missione 1 del PNRR, e che tra i risultati attesi ai fini della programmazione compare proprio quello della *“creazione di strumenti digitali ulteriori per l'apertura alla conoscenza di nuovi stakeholders”*.



**Comune di Campomarino**

*Provincia di Campobasso*



## **MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE**

*A cura di tutti i Responsabili ed RPCT*

Questa Sezione non è contemplata all'interno del Piao semplificato, tuttavia si è ritenuto di introdurla al fine di controllare in corso di anno l'andamento della disciplina anticorruzione:

- Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza secondo le tempistiche definite nella relativa Sezione e la cui cura è demandata al RPCT;

Sarà cura di ciascuna Posizione organizzativa rendicontare, unitamente all'andamento della performance individuale ed organizzativa, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono richiamate nel Piano.

Campomarino, \_\_\_\_ 2025

**IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**  
Dott. Donato Battaglino