Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027
II AGGIORNAMENTO
SEZIONI 3.1 – 3.3

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

PIAO per enti con meno di 50 dipendenti

Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08

Premessa

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

- sottosezione 2.1 – Valore pubblico –
- sottosezione 2.2 – Performance –
- sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
- sottosezione 2.4 – Piano delle Performance

Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa
- sottosezione 3.2 -Organizzazione Lavoro Agile
- sottosezione 3.3- Piano triennale dei fabbisogni di personale
  - sottosezione 3.3.1- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
  - sottosezione 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane
  - sottosezione 3.3.3 - Formazione del personale
  - sottosezione 3.3.4 Procedure di semplificazione e reingegnerizzazione mediante strumenti tecnologici.
- sottosezione3.4 -Azioni Positive per le Pari Opportunità delle Risorse Umane

Premessa

Il **Piano integrato di attività e organizzazione**, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e contribuisce all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alleimprese.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6agosto 2021, n. 113, 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 dellaperformance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Pianoorganizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazionee ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacitàamministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimentorelativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimentodella Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli attidi regolazione generali adottati dall'ANAC (ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stessoassorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazionedel 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In attuazione all'art. 6 del D.L. 80/2021, sono stati emanati:

- ✓ il D.P.R. 81/2022 che ha previsto la soppressione, per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50dipendenti, degli adempimenti relativi ai singoli provvedimenti di pianificazione e programmazione(Piano dei fabbisogni, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazionistrumentali, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo dellavoro agile, Piani di azioni positive) in quanto assorbiti nelle specifiche sezioni del PIAO;
- ✓ il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 che ha definito le modalità semplificate di redazione del PIAO per leamministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, pubblicatoin Gazzetta Ufficiale il 07.09.2022 ed entrato in vigore il 22.09.2022, concernente la definizione delcontenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAOcon meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per lamappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presentedecreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischiocorruttivo, quelle relative a:

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

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanzedei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica

Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi etrasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Come sopra evidenziato, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in cui rientra questo Ente, sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del suddetto decreto.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti c'è la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio – con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo – lo strumento programmatorio adottato nell'anno precedente, con l'obbligo in ogni caso di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Nonostante tale possibilità, si ritiene di procedere comunque all'aggiornamento del PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di CdA n. 8 del 15.04.2024,in considerazione che l'Ente nel corso del 2024 ha registrato una modifica organizzativa rilevante.

Si ricorda, infine, che ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022 "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*.

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
		NOTE
AMMINISTRAZIONE	CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI DELL'AMBITO TERRITORIALE C08	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	VIA ALBANA – 81055 SANTA MARIA CAPUA VETERE	
Recapito telefonico	0823813405	
Indirizzo sito internet	www.ambitoterritorialec8.it	
e-mail	segreteria@ambitoterritorialec8.it	
PEC	consorzioatc08@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	93115900610	
PresidenteCdA e legale rappresentante	DAVIDE FUMANTE	
Presidente Assemblea consortile	ANTONIO RAIANO	
Numero dipendenti a TI al 31.12.2024	20	
Numero abitanti al 1.01.2024	74.185	

Il CONSORZIODEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI DELL'AMBITO TERRITORIALE C08 nasce il 23dicembre 2019 per la gestione delle funzioni socio assistenziali delegate da 7Comuni della Provincia di Caserta che hanno sottoscritto l'atto costitutivo con allegato Statuto (registrato a Caserta al n. 17294_2019). Il Consorzio è istituito per gestire in forma associata, su delega dei Comuni, le competenze previste dalla Legge328/2000 "LEGGE QUADRO PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI SOCIALI" e dalla Legge Regionale n. 11 del 23.10.2007 "LEGGE PER LA DIGNITA' E LA CITTADINANZA SOCIALE. ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000, N. 328" e s.m.i..

Comuni consorziati: Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, San Tammaro, Santa Maria La Fossa, Santa Maria Capua Vetere.

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il "Valore pubblico" rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata. La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, ai sensi dell'art. 3, co. 1, lett. a) del DPCM n. 132/2022 e del successivo articolo 8 co. 1 del medesimo decreto, il quale stabilisce che "*Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto*". In base all'anzidetto DPCM, che ha definito le modalità per la redazione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare questa sezione. Si rimanda pertanto alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 – 2027, approvato con deliberazione di assemblea consortile n. 3 del 17.01.2025, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. In particolare, la sezione strategica del DUP delinea le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel triennio di riferimento.

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFOMANCE

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Pur tuttavia nella sottosezione 2.4 viene dettagliato il piano delle performance.

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" costituisce il principale strumento attraverso il quale l'ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

La sotto-sezione è strutturata in due parti.

- Programmazione della prevenzione della corruzione
- Programmazione della Trasparenza

La strutturazione in due parti risponde all'esigenza di garantire maggior dinamicità al Piano e anche per agevolare la revisione annuale dello stesso.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, il Consorzio ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Costituiscono elementi essenziali di questa sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
c) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance";
d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi);
e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
f) Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

g) Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

RIFERIMENTI NORMATIVI DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE

- legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità 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";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, in particolare il capitolo 10, rubricato "Semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti".
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", in particolare l'articolo 6, comma 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", in particolare l'articolo 6 e l'allegato al medesimo d.m. (da ora solo d.m. 132/2022);

ATTORI INTERNI

In conformità alla normativa vigente, la presente sottosezione del PIAO è stata predisposta dal Direttore, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT del Consorzio, coadiuvato dalla struttura di supporto, senza avvalersi di soggetti esterni.

Il 3 gennaio 2025 è stato pubblicato sul sito internet del Consorzio C08 un avviso pubblico, con il quale il RPCT ha espresso la volontà di provvedere all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025-2027, confluito, ai sensi dell'art. 6 del d.l. 09/06/2021 n. 80 e del dpr 24/06/2022 n. 81, nella sezione "Valore Pubblico Performance e Anticorruzione",

sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026 (PIAO) approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 15.04.2024. Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati e per acquisire eventuali proposte in merito è stata attivata la predetta consultazione volta a recepire osservazioni e proposte da parte dei cittadini inviabili al Consorzio C08 entro il giorno 14/01/2025, utilizzando il modulo pubblicato in allegato all' avviso, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: consorzioatc08@pec.it. Alla scadenza del presente termine non è pervenuta all'Ente alcuna proposta.
Con nota prot.n. 1336_2025 del 17.02.2025 è stato chiesto, altresì, ai dipendenti del Consorzio di acquisire eventuali proposte in merito, entro il 20.02.2025, utilizzando il modulo allegato alla predetta nota. Alla scadenza del termine non è pervenuta alcuna proposta all'Ente.

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall'ente prevede un coinvolgimento diffuso di una pluralità di attori organizzativi, con differenti ruoli e responsabilità, che fa perno sulla figura centrale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e sul ruolo di indirizzo del Consiglio di amministrazione.
Di seguito si individuano attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente:

1. Consiglio di Amministrazione:
   - Adotta il PIAO che deve contenere la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" incui sono definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e dellatrasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D.L. n.90/14).
   - Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente oindirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (art. 48 D.Lgs. 267/00).
   - Attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteriidonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
   - Dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare le misure inmateria di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza(RPCT):
   Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Direttore, con deliberazione del CdA n. 2 del 22.01.2024, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alle varie aree.
   Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato "Il RPCT e la struttura di supporto".

3. Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti/PO;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n.150/09;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/01;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale, verificando l'adeguatezza dei singoli indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c. 8-bis Lg.190/12 – Art. 44 D.Lgs. 33/13);
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12.

4. I Dipendenti dell'Ente:

   I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza definite nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'ente devono essere rispettate da tutti i dipendenti, poiché "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (articolo 1, comma 14, Legge n.190/2012).

   Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 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 funzionari apicali, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

   Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai Responsabili di Settore. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

   Il RPCT svolge con il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria ed i responsabili degli Uffici incaricati di Elevata Qualificazione funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento

anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

IlDirigente dell'Area Economico Finanziaria ed i responsabili degli Uffici (incaricati di Elevata Qualificazione ove nominati), compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025/2027, sottosezione "2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza", come da Allegato E, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

5. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente:
   - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
   - si impegnano ad osservare il Codice di comportamento;
   - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
   - producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
   - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

VALIDITÀ TEMPORALE DELLA SOTTOSEZIONE

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022. Per ciò che concerne la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", negli enti con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento sarà previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Dopo la prima adozione (PIAO triennio 2025/2027), l'eventuale conferma della presente sottosezione, per le successive due annualità, dovrà avvenire all'interno del PIAO, con apposita motivazione, dando conto che non è intervenuto nessuno dei quattro fattori sopra meglio elencati.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente(al 1.01.2024 la popolazione residente è di 74.185 abitanti), sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.
Il territorio dei Comuni consorziati (Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, San Tammaro, Santa Maria Capua Vetere e Santa Maria La Fossa) ricade nella Provincia di Casertanotoriamente caratterizzata da fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata. Rispetto a questi ultimi nel territorio si sono registrati negli anni fenomeni di corruzione nonché episodi riconducibili a fatti di criminalità riportati dai mezzi di informazione.
Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito web del Senato della Repubblica

- ***(Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – 1° semestre anno 2023***),relativi, in generale, ai dati della regione Campania ed, in particolare alla provincia di Caserta,che testualmente recita "*…Le province di Napoli e Casertarimangono iterritoria più altae qualificata densitàmafiosa. È qui, infatti, chesiregistrala presenzadei grandi cartelli camorristicie dei sodalizi più strutturati i quali, oltread averassunto la gestione di tutteleattivitàillecite, si sonogradualmente evoluti nella forma delle c.d. "imprese mafiose" divenendo nel tempo competitivi e fortemente attrattivi anche neidiversi settori dell'economia legale. Ne consegue, pertanto, la crescente tendenza dei clan più evoluti a "delocalizzare" le attivitàeconomiche anche all'estero per fini di riciclaggio e di reinvestimento con l'obiettivo di trasferire le ricchezze in aree geograficheritenute più sicure e più remunerative.*
Ad un livello inferiore, si rilevano gruppi minori, non di rado in posizione strumentale e funzionale alle organizzazionisovraordinate, dediti prevalentemente ai tradizionali affari illeciti quali lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni e l'usura cheimpattano maggiormente sul livello di percezione dellasicurezza nei territori campani.
Un'ulterioreeinsidiosa minacciaè costituita dallestrategie più subdoleeraffinateadottate dalle organizzazioni camorristiche piùconsolidate ed orientate all'infiltrazione dell'economia e della finanza anche tramite pratiche collusive e corruttive. I consistenticapitali illeciti, provenienti soprattutto dal traffico di stupefacenti, reimpiegati nell'economia legale, alterano irrimediabilmentele normali regole di mercato e della libertà di impresa, consentendo a tali organizzazioni di acquisire posizioni dominanti, oaddirittura monopolistiche, in interi comparti dell'economia e dell'imprenditoria locale.
Frequentirisultano i casi di ingerenza pervasiva negli Enti locali della Campania voltia condizionarneiregolari processi decisionaliper l'affidamento degliappalti pubblici,altro settore di prioritario interesse dellacamorra. Grazieallaspiccata capacità di tramarearticolate relazioni con taluni esponenti delle Amministrazioni e delle imprese locali, i clan riescono ad aggiudicarsi importanticommesse pubbliche sia con affidamenti diretti in favore di aziende ad essi collegate, sia tramite il ricorso a sub-appalti.
Proprio in tal senso è stata orientata, anche nel semestre in esame, l'attività di contrasto alla criminalità organizzata sul fronte della prevenzione amministrativa, che ha condotto le Autorità prefettizie campane ad adottare ben 80 provvedimenti interdittivi - Di cui 61 provvedimenti

adottati dal Prefetto di Napoli e 19 dal Prefetto di Caserta - a carico di altrettante società per le quali sono stati rilevati elementi sintomatici di un condizionamento mafioso…

Nella provincia di Caserta, le più recenti evidenze investigative hanno documentato la persistente operatività del cartello camorristico dei CASALESI. La copiosa documentazione giudiziaria al riguardo ha delineato l'evoluzione della struttura di quello che in passato è stato definito dai magistrati "senza tema di smentita, il più potente gruppo mafioso operante in Campania…dai connotati più similari alle organizzazioni mafiose siciliane che alle restanti organizzazioni camorristiche campane". Secondo lericostruzioni processuali, la consorteria ha conosciuto diverse fasi. Fino al 1988, nella provincia casertana ha operato un unicogruppo criminale con al verticelafamiglia BARDELLINO e, in posizionesubordinata, i gruppi SCHIAVONE, BIDOGNETTI,IOVINE e DE FALCO. Successivamente, questi ultimi, dopo aver deliberato l'omicidio del capo carismatico dei BARDELLINOe dei suoi uomini di fiducia, sono subentrati nella direzione del clan dei CASALESI gestendo i relativiaffari illecitianche grazieaduna "cassa comune". Nel tempo si sono susseguiti scontri cruenti,arresti e collaborazioni con la giustizia, che hanno determinatoincisivi mutamenti nei rapporti di forza, fino al raggiungimento degli attuali equilibri con l'emancipazione delle singole fazioniindividuabili nelle famiglie SCHIAVONE, BIDOGNETTI, ZAGARIA e IOVINE, le quali preservano una propriaautonomiagestionale pur mantenendo tra loro articolati e mutevoli rapporti collaborativi.

Complessivamente, la mappatura geo-criminale casertana rileva la presenza di organizzazioni storicamente connotate da unastretta appartenenza familiare dei rispettivi componenti e da una solida propensione ad infiltrare il tessuto economico e sociale,non solo locale, spesso intervenendo nelle scelte politiche locali. Invero, risultano storicamente documentate proiezioni del clandei CASALESIin altreregioni della penisola(Lazio,Toscana, Emilia Romagna,Veneto)eancheall'estero, ovetale organizzazionesi è manifestata soprattutto tramite infiltrazioni nell'economia legale.

L'evoluzione della camorra casertana è stata condizionata dalle forme sempre più evolute e sofisticate di investimento dei capitaliilleciti e dallo sviluppo del contesto socio-economico locale sino ad assumere la dimensione di holding di imprese ai cui verticivengono prescelte figure altamente professionali, capaci di interloquire ed interagire con imprenditori, esponenti della politicalocale, amministratori pubblici e privati. L'attuale interesse delle organizzazioni camorristiche casertane è quello di penetrare imeccanismi decisionali della pubblica Amministrazione al fine di inserire proprie aziende/imprese in comparti strategici, comequelli della grande distribuzione organizzata, del servizio delle onoranze funebri, dei servizi socio-scolastici e assistenziali (c.d.Terzo settore). Non di rado imprenditori collegati con la criminalità organizzata interagiscono direttamente con funzionariinfedeli della pubblica Amministrazione in una prospettiva di comune profitto….". "…Il fenomeno camorristico in Campania si manifesta sotto varie forme in ragione dei contesti geografici in cui ha avuto origine esi è evoluto. Le province di Napoli e Caserta restano i territori a più alta e qualificata densità criminale, ove si registra la presenzadi grandi cartelli camorristici (ALLEANZA DI SECONDIGLIANO, MAZZARELLA e CASALESI) ovvero diorganizzazionimafiose più strutturate, i cui interessi illeciti riguardano anche settori dell'economia legale e che in molti casi si sono evoluti inveree proprie "imprese mafiose". Tali organizzazioni hanno inoltreevidenziato un'elevata capacità di permeareleamministrazionilocali alterandone i processi decisionali al fine di incrementare profitti illeciti e consenso sociale, prassi che anche nel semestreconsiderato hanno condotto allo scioglimento dialcuni Consigli comunali

campani per infiltrazione mafiosaex art. 143 TUEL - Al momento della redazione della presente Relazione, in Campania risultano sciolti per accertata infiltrazione mafiosa i Comuni di Villaricca(NA), Castellammare di Stabia (NA), Torre Annunziata (NA), San Giuseppe Vesuviano (NA), Caivano e Sparanise (CE) - Accanto ad esse e nella loro sfera di influenza, in posizione strumentale e funzionale, coesistono gruppi criminali minori i cuiinteressi illeciti riguardano settori più tradizionali quali gli stupefacenti, le estorsioni e l'usura. Ai fini dell'analisi dei fenomenimafiosi che interessano tali aree geografiche, in particolare Napoli e provincia, si è ritenuto opportuno ripartire il territorio incontesti omogenei per fenomeni criminali. Analogo approccio è stato adottato per la provincia di Salerno che è stata suddivisa inquattro contesti geo-criminali omogenei, caratterizzati dalla presenza di gruppi camorristiciaforte connotazione familistica oltreche dall'ingerenza, in ragione della contiguità territoriale con gli ambienti malavitosi delle province di Napoli, Caserta e dellavicina Calabria, di storici sodalizi mafiosi provenienti da tali zone con cui i gruppi salernitani, non di rado, stabiliscono rapporticrimino-affaristici….

In proposito, l'operazione di polizia conclusa a Sparanise (CE) nel dicembre 2021 dalla Polizia di Stato, avrebbe evidenziatol'interesse del cartello dei CASALESI, nello specifico della fazione SCHIAVONE, verso i settori socio-assistenziali (c.d. "terzosettore") ove si sarebbero infiltrati ricorrendo a pratiche corruttive in concorso con funzionari delle locali amministrazioni.

L'indagine, che ha visto coinvolti un amministratore del Comune casertano e soggetti legati alla criminalità organizzata delterritorio, nonché rappresentanti dell'imprenditoria e della gestione dei servizi locali, ha condotto, lo scorso 19 dicembre 2022,all'adozione del provvedimento di scioglimento dell'Ente per infiltrazione mafiosa ai sensi dell'art. 143 TUEL.

In tale contesto, connotato da elevata capacità dei sodalizi camorristici di condizionamento del locale tessuto economico eamministrativo, le autorità preposte hanno proseguito nell'intensificazione dei presidi di prevenzione antimafia. In particolare,duranteil semestrein esame, il Prefetto di Caserta haemesso 19 misureinterdittiveantimafiaa carico dialtrettantesocietàritenutericonducibili o permeabili da clan camorristici.

- ***(Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – 2° semestre anno 2023***), relativi, in generale, ai dati della regione Campania ed, in particolare alla provincia di Caserta,che testualmente recita "…*La presenza criminale di tipo mafioso in Campania si manifesta come fenomeno complesso e presenta caratteristiche differenti rispetto al contesto territoriale ove ha avuto origine e si ŏ evoluta. Le province di Napoli e Caserta restano le aree ove si registra la maggiore presenza criminale sotto il profilo numerico ma anche sul piano qualitativo. Qui coesistono i grandi cartelli camorristici, le organizzazioni mafiose più strutturate e i gruppi delinquenziali minori, che perseguono interessi illeciti diversificati sia in termini di volume di affari sia in termini di complessità delle condotte criminali poste in essere. Nel caso dei grandi cartelli e dei clan più strutturati, spesso gli interessi illeciti perseguiti si estendono oltre la dimensione geografica locale, con proiezioni in altre regioni o anche all'estero*….di seguito verranno riportate le principali attività svolte *e i risultati conseguiti dalle Ṣorze di polizia nel contrasto alla criminalità organizzata campana nel secondo semestre 2023.*

Per quanto concerne l'attività preventiva antimafia, va segnalato il fattivo contributo fornito dalla DIA di Napoli a supporto delle Autorità prefettizie delle province di competenza (*Napoli, Caserta,*

Benevento ed Avellino) *che ha consentito di giungere all'adozione, complessivamente, di 82 interdittive antimafia, di cui 70 nelle sole province di Napoli e Caserta, che hanno interessato società impegnate in tutti i settori vitali dell'economia locale. Dall'esame dei provvedimenti de qua, il settore edile si conferma quello maggiormente esposto all'infiltrazione mafiosa (37%), seguito dai settori della ristorazione (11%), immobiliare (7%), dell'assistenza socio-sanitaria (6%), dei rifiuti* (5%) *e dei carburanti* (*4%), che insieme raggiungono il 70% delle interdittive emesse nelsemestreconsiderato. Gli altri settori, quali il turismo, le attività ricettive, le attività di giochi e scommesse, il commercio e altro, incidono per il restante 30% sul totale dei provvedimenti ostativi adottati…*

Per quanto concerne la provincia di Caserta, 31 sono state le società interessate da provvedimenti ostativi emessi dalla locale Prefettura. di questi, in particolare, si segnalano 5 provvedimenti interdittivi nei confronti di società attive nel settore dei servizi socio-assistenziali riconducibili al clan dei CASALESI, noto anche per la sua spiccata vocazione imprenditoriale. A quest'ultimosarebbero altresì riconducibili le società operanti nel settore edile e in altri ambiti, quali la telefonia, il settore elettrico e quello deltrasporto ferroviario, destinatarie di ulteriori 5 provvedimenti interdittivi adottati dal Prefetto di Caserta nel semestre considerato.

Altri provvedimenti degni di nota, hanno infine riguardato un'azienda di allevamento di bovini e una società di servizi audiovisivi,testate giornalistiche e televisive, entrambe ritenute riconducibili alla fazione BIDOGNETTI del clan dei CASALESI…." .

Va mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione a quanto riportato nelle predette Relazioni al parlamento sull'infiltrazione mafiosa nel settore di attività di questo Ente.

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.
Per ciò che concerne le informazioni su:
- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali.

Il Consorzio dei servizi sociali e socio-sanitari dell'Ambito territoriale C08 viene costituito in data 23.12.2019 da 7 Comuni della Provincia di Caserta associati dell'Ambito C08 (Comuni di Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, San Tammaro, Santa Maria La Fossa e Santa Maria Capua Vetere).
In base all'art. 7 dell'atto costitutivo sono organi politici e di rappresentanza del consorzio:

a) L'Assemblea consortile;
b) Il Presidente;

c) Il Consiglio di amministrazione;

Tutti gli organi politici e di rappresentanza del Consorzio svolgono gratuitamente le proprie funzioni consortili.

Sono organi tecnici:

a) Il Direttore
b) Il Revisore dei conti.

La fase transitoria (ANNO 2020) per la piena operatività del Consorzio inevitabilmente subisce pesanti condizionamenti a causa della pandemia da Covid 19 dall'inizio del mese di marzo 2020. Il Comune di Santa Maria Capua Vetere, in base agli artt. 11 e 12 dell'atto costitutivo del Consorzio, assicura la gestione del periodo transitorio fino al 31.12.2020.

L'anno 2021 è il primo anno di funzionamento del Consorzio. L'intera struttura consortile, nonostante l'emergenza in atto e le difficoltà ad essa connesse, assicura il mantenimento dei servizi e delle attività provenienti dalla precedente gestione con convenzione ex art. 30 TUEL, garantisce un contatto con i cittadini su tutto il territorio attraverso i PUA e assume un ruolo di riferimento per il territorio, sia nella diffusione di iniziative che nella progettazione delle stesse, in sinergia con le associazioni e gli attori del territorio.

L'attivazione del sito e l'utilizzo di una piattaforma digitale per la gestione consente di affrontare l'emergenza COVID-19 con strumenti interattivi:l'utilizzo di uno specifico software per la gestione amministrativa, economica, finanziaria e del personale, compresa la cartella sociale on line, nonché l'attivazione del portale istituzionale del Consorzio (www.ambitoterritorialec8.it) consentono di proseguire l'attività di semplificazione e digitalizzazione, avviata dal Comune di Santa Maria Capua Vetere.

Il Consorzio nel corso del 2021 lavora esclusivamente con personale a tempo determinato e con una sola figura di vertice, il Direttore. L'Assemblea consortile ed il Consiglio di Amministrazione nel 2021 adottano per competenza le deliberazioni necessarie per garantire al Consorzio soluzioni logistiche adeguate e per le assunzioni di personale a tempo indeterminato che si concretizzano nel successivo triennio 2022-2024.

Al 31.12.2024 l'organico si compone di 20 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 13 assistenti sociali, cui si aggiungono 3 assistenti sociali assunte da due Comuni consorziati prima del 2019. Per un approfondimento si rinvia alla sezione 3.3.

MAPPATURA DEI PROCESSI E IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

L'identificazione dei rischi tiene conto della ridotta dimensione organizzativa dell'Ente e del livello pari a 0 di eventi corruttivi verificatisi fino alla data odierna. La valutazione del rischio è stata condotta sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019.

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo e/o fase di processo mappato e si è articolata in tre fasi: identificazione; analisi e ponderazione del rischio.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere una prima mappatura dei processi nel PIAO precedente.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di "piccole dimensioni", si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022/2024, in particolare paragrafo 10.1.3 dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti, il cui esito finale viene riportato nell'Allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
Il totale dei processi a rischio mappati è di 20, così suddivisi:

a) Contratti pubblici - processi n. 9
b) Sovvenzioni, Contributi, Voucher - processi n. 4
c) Acquisizione e gestione del personale - processi n. 7.

Nella mappatura è stata applicata la seguente scala ordinale: N=nullo, B=basso, M=medio, A=alto

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.
Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".
Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.
In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.
L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.
Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;

- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.
Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.
L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.
Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso
di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse

attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.
Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder.*

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nell'AllegatoA.

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.
Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura**: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi**: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- **responsabilità connesse all'attuazione della misura**: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi**: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

LE MISURE

I CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA/CONTABILE

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo da disciplinare con specifico Regolamento in quanto i controlli se attuati con la collaborazione fattiva dei Dirigenti/Funzionari E.Q. ove presenti, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, *ex* art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE E DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo Ente l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

- *Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:*

a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis,* della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
   - interessi propri;
   - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)6;
   - affini sino al secondo grado;
   - coniuge o conviventi;
   - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
   - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
   - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
   - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
   - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità

sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);

j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Dirigente (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna, che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

- *Nell'attività contrattuale:*

a) assicurare la rotazione tra gli operatori economici dei contratti in conformità al d. lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
b) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
c) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
d) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
   - contrastare le frodi e la corruzione;
   - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 16, del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagg. da 96 a 110) del PNA 2022/2024, prevedendo, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

1. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "*schermo*" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
2. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;

3. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
4. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara (art. 93, d.lgs. 36/2023 e s.m.i.);
5. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
6. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti (es. servizio personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP, per una percentuale non inferiore al 20%;
7. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
8. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;
9. Nel redigendo Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara
10. Modello di dichiarazione**:** entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2025), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
    a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
    b) Interessi finanziari;
    c) Rapporti e relazioni personali;
    d) Altro.

    Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).
11. Ulteriori misure preventive**:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
    a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;

b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
c) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/ aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
d) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

TRASPARENZA, ACCESSO AGLI ATTI

Per quanto riguarda la trasparenza e l'accesso agli atti, si rimanda alparagrafo specifico.

INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

– Rotazione ordinaria:

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente prevede due figure di livello dirigenziale (di cui una assunta a dicembre 2024), con competenze e capacità gestionali e professionali differenti.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni incarico dirigenziale è in possesso di requisiti specifici e competenze per coordinare l'area affidata.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate delle misure alternativefinalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamenti servizi e forniture; erogazione contributi; affidamento incarichi, ecc…).

E' intensificata l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale:

- in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Dirigente (determinazioni, atti di liquidazione…) è individuato un responsabile di procedimento, che svolge la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali;
- è garantita la rotazione periodica dei responsabili di procedimento nelle fasi di istruttoria interna.

Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai Dirigenti e, anche con l'utilizzo della scheda, allegato E del presente documento.

- *Rotazione straordinaria*

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera l-*quater,* del d.lgs. 165/20019 e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria,* intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto

del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;

b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*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 quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria

ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITA'.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (direttore, dirigente e EQ, nominati con decreto del presidente e/o provvedimento del dirigente), di norma prima se possibile della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i dirigenti ed i titolari di E.Q.: Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);
- Per il Direttore: Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.

MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché nella deliberazione ANAC n. 493 del 25.09.2024 , che ha approvato le LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2025/2027, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage*(parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage;*
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage;*
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli *ex* dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage*per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida che saranno emanate da ANAC sull'argomento.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-*ter*, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage*non si applica agli incarichi di

collaborazione con contratto di lavoro autonomo, *ex* art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – Linee Guida n. 1 ANAC.

DIRETTIVE PER PREVENIRE IL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis,* del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La nuova disposizione è rubricata "*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*". Sulla materia, inoltre, il Governo ha proceduto ad approvare il decreto legislativo n. 24/2023 relativo a: *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 delParlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".*

Il Consorzio garantisce l'applicazione dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/01, così come modificato dalla legge 179/2017, in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n. 6 del 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)". A ciascun dipendente del Consorzio C08 è stato assegnato un accesso al sistema di protocollazione informatizzato con possibilità di inviare mediante protocollo interno comunicazioni al Direttore, garantendone la riservatezza e l'anonimato. La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della

segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.
E' stato predisposto il *modello per la segnalazione di condotte illecite*, secondo la scheda prevista nella determinazione ANAC n. 06 del 28 aprile 2015, che sarà oggetto di specifica comunicazione al personale dipendente.

PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, provvederà a predisporre ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di servizi/forniture.
Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici,* è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco. Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.
Nel corso di validità (triennio 2025/2027) della presente sottosezione si dovrà prevede l'obiettivo di ridefinire, nell'apposito regolamento, previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 2 della mappatura delle aree di rischio, come da allegato A del presente atto.

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVO-ORGANIZZATIVE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA.

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sottosezione verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai Dirigenti e titolari EQ se nominati, ognuno per la propriaarea di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello E, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione.*

RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- Un Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- Un Livello specifico, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

La Direttiva 16 gennaio 2025 – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti- al paragrafo 4 prevede, inoltre, lo sviluppo di specifiche competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni. Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

In materia un importante contributo può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT. La formazione può essere svolta in modalità *webinar* o in presenza.

Per un approfondimento sulla formazione si rinvia alla sezione 3.3.3 Formazione del personale

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.
L'ente ha proceduto a pubblicare Il Codice nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali*e sta procedente ad elaborare una proposta di Codice dell'Ente per espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, preliminare all'approvazione.
Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, è importante per questo Ente dare nel codice di comportamento particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verifichino situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, edisciplinare gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Dirigenti e iTitolari E.Q., di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE *2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*

E' bene rilevare che a fronte delle semplificazioni introdotte dalle disposizioni dell'articolo 6, del d.m. 132/2022 e relativo allegato, per gli enti con meno di 50 dipendenti, che non prevedono l'inserimento della sezione 4 – *Monitoraggio*, all'interno del PIAO, l'Autorità ritiene, invece, (testualmente) che "*anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione*".
Nel PNA-2022, adottato con delibera n. 7 del 17.01.2023, di conseguenza, vengono previste delle attività di monitoraggio calibrate in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali degli enti.
Le indicazioni dell'ANAC, quindi, prevedono la suddivisione in tre fasce, delle amministrazioni più piccole, secondo la seguente scala numerica di dipendenti:
- Fascia 1 = da 1 a 15 dipendenti;
- Fascia 2 = da 16 a 30 dipendenti;
- Fascia 3 = da 31 a 49 dipendenti.

Dal momento che questo ente rientra nella fascia 2 il monitoraggio viene stabilito nel modo seguente:

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30	
Cadenza temporale	il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.
10.2.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni - PNA-2022, pagine 60-61-63	

Le attività di monitoraggio
Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- il complessivo funzionamento del processo stesso;
- consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

FASI DEL MONITORAGGIO:
- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure
Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.
Ai fini del monitoraggio i Dirigenti, Titolari EQ e Titolari di Specifiche Responsabilità sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare nel 2025 verrà chiesto ai Dirigenti di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'Allegato E.
Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.
Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.
Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del

successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente paragrafo, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "*effettività*".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal NdV.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

TRASPARENZA

QUADRO NORMATIVO

La presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.lgs. n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*".

Il suindicato decreto 33/2013, sul presupposto della strumentalità del principio di trasparenza ai capisaldi costituzionali dell'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2), ha introdotto misure di trasparenza che costituiscono "*livello essenziale delle prestazioni*" erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Successivamente, il D.lgs. 97/2016 «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materiadi prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», haspostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso, cheviene assicurato, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privatigiuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versionedel D.lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione el'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro normativo, la trasparenza dell'azione amministrativa intesa comeaccessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo ditutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attivitàamministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionalie sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 Dlgs 33/2013 e ss.mm.i..) rimane la misura cardinedell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del Programma triennale per la trasparenza el'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità diattuazione della trasparenza diventa parte integrante del PTPC in una "apposita sezione"dello stesso.

si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013", contenute nell'allegato "4" della citata delib. 495/2024

I DATI DA PUBBLICARE E I SOGGETTI COINVOLTI

Il Consorzio pubblica nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016. e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.
Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'allegato D al presente Piano sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi - oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo - il Settore o l'ufficio della struttura consortile competente all'elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione.

Gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sono riportati nell'ALLEGATO F, in conformità alla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché d ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. (ALLEGATO G).
Le griglie di pubblicazione saranno costantemente aggiornate in virtù delle disposizioni normative e regolamentari vigenti ed emergenti.

Con riferimento ai detti obblighi di pubblicazione, ai Dirigenti ed ai Responsabilireferenti della pubblicazione, competono:

- ✓ elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione;
- ✓ verifica dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori;
- ✓ puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale e segnalazione delle risultanze al Responsabile della Trasparenza;
- ✓ monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati secondo le tempistiche previste dal legislatore.

I referenti della pubblicazione avranno cura di predisporre dati, informazioni e documenti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.
Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA;
- incide sulla valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile

TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 delParlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle personefisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali datie che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore,il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decretolegislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si èposto il problema della compatibilità e contemperamento tra la nuova disciplina e gli obblighidi pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014,pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 ("Linee guida in materia ditrattamentodei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato perfinalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"), èintervenuto proprio per assicurare l´osservanza della disciplina in materia di protezione deidati personali nell´adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web, di atti e documenti.

Le citate Linee guida individuano le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicarenei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionaliper finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.
Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, anche l'ANAC è intervenuta sul tema precisando cheil regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici èrimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD esuccessivo Dlgs n. 101/2018.

Particolare attenzione è dedicata dall'Autorità al rapporto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) ed il Responsabile della Protezione Dati (RPD), figuraintrodotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) con specifici compiti diinformazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dellanormativa in materia di

protezione dei dati personali(art. 39 del RGPD). L'ANAC ribadisce lafunzione di supporto del RPD a favore dell'intera struttura amministrativa e, per le questionidi carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche del RPCT, sebbenenaturalmente non possa sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti, ai quali può attribuire responsabilità procedimentali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di PROCEDIMENTO, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.
Il controllo viene attuato:
a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
b) attraverso ulteriori controlli specifici, a campione.

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione.

Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall' A.N.A.C..

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cd "'accesso civico" che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a "chiunque" di richiedere i medesimi e stabilendo che, in caso di omessa pubblicazione, l'istanza possa essere rivolta "al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove …. abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto".

L'accesso civico costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Presupposti per l'esercizio dell'accesso civico è l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti oggetto di ostensione. L'istanza di accesso civico "identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti", non necessita di motivazione, è gratuita, esente da bollo; può essere presentata agli sportelli di segretariato sociale – attivi in ogni Comune consorziato - in forma

cartacea ovvero con modalità telematiche secondo il modello pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente- sottosezione "Altri dati – Accesso civico".

L'ANAC è intervenuta in materia di accesso civico con le Linee Guida approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016, assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali. Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013. In merito all'accesso civico generalizzato, il comma 2 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, prevede che "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis*".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2 013 e s.m.i., l'adozione "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

1. una <u>prima parte</u> dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
2. una <u>seconda parte</u> dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
3. una <u>terza parte</u> sull'accesso generalizzato. Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:
   - individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
   - disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative".

Al fine di favorire l'esercizio del diritto di accesso, civico e generalizzato, si prevede di predisporre/integrare la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso, in considerazione che si è già istituito il "registro degli accessi", pubblicato in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Il Consorzio, al fine di garantire la massima trasparenza in merito alle procedure e agli atti adottati (in ossequio alla visione della P.A come "casa di vetro"), consente a tutti i cittadini una visione dei

medesimi nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito internet istituzionale. Inoltre, detiene un "***REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO"***, che pervengono al responsabile per la trasparenza (ART. 5, CO. 1, D.LGS. N. 33/2013).
Nell'anno 2024 è pervenuta una richiesta di accesso civico come di seguito dettagliato:

N. PROGRESSIVO REGISTRO	**N. PROTOCOLLO**	**DATA RICEZIONE RICHIESTA**	**OGGETTO DELLA RICHIESTA**	**MITTENTE**	**DATA RISPOSTA**	**ESITO**
001	1235/2024 del 15.02.2024	15.02.2024	Accesso civico generalizzato sulla spesa in servizi e attività di formazione in favore dei dipendenti coinvolti nell'attività contrattuale	Associazione Nazionale dei Responsabili Unici del Progetto	Prot. 1917/2024 del 13.03.2024	Positivo

LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa eResilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate siaimmune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza diconflitto di interessi, frodi e corruzione.
Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, vagarantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unioneeuropea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti arendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazionicoerenti, efficaci e proporzionate.
Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti dellemisure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministerodell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) – neldocumento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delleamministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.", allegato alla Circolare n. 9 del 10febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione einformazione.
Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delleAmministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., per gli enti locali, in assenzadi specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione dellemisure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediantel'attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

NUOVI OBBLIGHI DI TRASPARENZA INTRODOTTI DALLA DELIBERA ANAC N. 264 DEL 20 GIUGNO 2023, COME MODIFICATA E INTEGRATA CON DELIBERA N. 601 DEL 19 DICEMBRE 2023

Il 1° gennaio 2024 è entrato in vigore l'art 28 del D.lgs. 36/2023, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici", che impone i seguenti obblighi:

3.1 Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i dati e le informazioni relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme digitali.
Gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consisteranno più nella pubblicazione di atti e documenti (fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale), ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'ANAC, che li renderà disponibili. L'obbligo riguarda l'intero ciclo di vita dell'appalto.

3.2 Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione «amministrazione trasparente» alla banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ciò significa che il dato "originale" è quello inviato ad ANAC e non più quello pubblicato nella sezione «amministrazione trasparente» della stazione appaltante.

3.3 Il terzo obbligo riguarda l'ANAC, che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- l'importo delle somme liquidate.

Questo obbligo è di fondamentale importanza in quanto, per espressa disposizione normativa (art 28 c. 3), gli effetti giuridici decorrono dalla pubblicazione dei dati nella banca dati ANAC. Quanto all'elenco dei dati da trasmettere, sopra riportato, si tratta del medesimo elenco contenuto all'art 1, c. 32, della Legge 190/2012, che infatti, con il nuovo codice, è stato abrogato lo scorso 01.01.2024.

In merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza, ANAC ha emanato due provvedimenti:

a) la delibera n. 261 del 20.06.2023 che, specificando l'art 28 c. 4 del Codice dei contratti pubblici, individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP, mediante le piattaforme digitali;
b) la delibera n. 264 del 20.06.2023 che disciplina le modalità con cui devono avvenire le comunicazioni.

Secondo l'art 10 della citata delibera 261/23, rubricato «*informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP*», "le stazioni appaltanti e gli enti

concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

a) programmazione: 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. Il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;

b) progettazione e pubblicazione: 1. gli avvisi di pre-informazione; 2. i bandi e gli avvisi di gara; 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;

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

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

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

La delibera ANAC 261/23 va letta in combinato disposto con l'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA triennio 2023-2025), deliberato dal Consiglio dell'ANAC il 17.01.2023 per comprendere nel dettaglio le informazioni da pubblicare, sebbene sia necessario ricordare che il PNA 2022 è stato approvato sotto la vigenza del vecchio codice (d.lgs. 50/2016) e che, pertanto, l'oggetto della pubblicazione di quest'ultimo sono gli atti e non dati e/o informazioni. Al netto di tali considerazioni, sussiste un chiaro parallelismo tra il contenuto dell'art 28 c. 4 del D.lgs. 36/2023 e l'Allegato 9 del PNA 2022: si tratta del medesimo contenuto, eccetto che per le informazioni relative ai contratti, in quanto nel nuovo codice è prevista la trasparenza per tutti i contratti siglati, indipendentemente da fatto che siano sopra o sottosoglia.

L'art 3 della delibera ANAC 264/23, come modificata ed integrata dalla successiva delibera n. 601 del 19.12.2023, prevede poi che la pubblicazione dei dati, ai fini della trasparenza, avvenga mediante la trasmissione dei dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, di cui agli articoli 25 e 26 del Codice e secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'art. 23 del codice stesso:

"*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottata da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice.*

Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione."

Ne consegue che, mentre nella vigenza del 50/2016, la pubblicazione in amministrazione trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo pec all'ANAC, oggi il dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo, mentre in amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati.

Infine, vi sono informazioni e dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono pubblicare anche a decorrere dal 1° gennaio 2024 in modalità "tradizionale" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, vale a dire senza invio alla banca dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento. Tali dati sono individuati nell'All. 1 della delibera ANAC 264/2023, che viene allegato al presente Piano (All. G: Obblighi di trasparenza del. ANAC 264/2023 modificata con delibera 601/2023).

Di seguito si elencano le principali misure organizzative adottate dal Consorzio per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione:

1. Definizione di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza: ogni Dirigente/Responsabile di Area risponde al RPCT nelle materie di loro competenza. Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web.
2. Gestione dei flussi informativi: la gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato.
3. Monitoraggio interno: art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di svolgere 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. Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza avvalendosi della Struttura di supporto, con le seguenti modalità: verifiche in corso d'anno e monitoraggio e report.
   Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/13.
4. Attestazione del Nucleo di valutazione
   L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione. Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di valutazione nella griglia di monitoraggio e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione. L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del RPCT o delle segnalazioni pervenute da ANAC o dai cittadini.
5. Rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"
   l'Ente rileva le statistiche che evidenziano l'entità dell'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei cittadini, indicando gli accessi al sito ed ai link specifici.

2.4 Piano della Performance

Il Consorzio ha effettuato nel corso del 2024 un'attività di riorganizzazione della propria struttura in esecuzione della Deliberazione di CDA n. 28 del 20 Novembre 2024, avente ad oggetto: *"MODIFICA ED INTEGRAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA (ORGANIGRAMMA) DEL CONSORZIO."*

Pertanto la struttura organizzativa del Consorzio, allo stato attuale prevede :

- la Direzione;
- l'Area Amministrativa;
- l'Area del Servizio Sociale Professionale, organizzato in Ufficio minori e famiglia, Ufficio cittadini ed anziani con disabilità e Ufficio Inclusione e contrasto alla povertà.
- l'Area Economico Finanziaria.

Il Direttore Generale, svolge ad interim le funzioni di Dirigente anche per l'Area Amministrativa e per l'Area Servizio Sociale Professionale. Inoltre allo stato attuale è:

- Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).
- Il Responsabile anticorruzione e trasparenza RPCT;
- Il Responsabile per la transizione al digitale.

Il Dirigente Area Economico Finanziaria è stato nominato con Decreto prot. 8216 del 17/12/2024 Datore di Lavoro.

Il Consorzio ha provveduto nel corso del 2024 all'adozione di una serie di provvedimenti volti alla valorizzazione del capitale umano:

- con Deliberazione del C.D.A. n. 38 del 12 dicembre 2024 avente ad oggetto: *"Nomina nucleo di valutazione costituito in forma monocratica per un triennio",* l'Ente ha provveduto a nominare il Nucleo di Valutazione*;*
- con Deliberazione del C.D.A. n. 35 del 10 dicembre 2024 avente ad oggetto:"Autorizzazione alla sottoscrizione in via definitiva del contratto collettivo integrativo parte normativa 2024 – 2026 e parte economica 2024, per il personale del comparto dirigenti", la Delegazione trattante di parte pubblica è stata autorizzata alla sottoscrizione del primo CDI per il personale Dirigente, sottoscritto e trasmesso all'ARAN in data 19/12/2024;
- con Deliberazione del C.D.A. n. 36 del 10 dicembre 2024 avente ad oggetto: "A*utorizzazione alla sottoscrizione in via definitiva del contratto collettivo integrativo parte normativa 2024 – 2026 e parte economica 2024, per il personale del comparto dipendenti",* la Delegazione trattante di parte di pubblica è stata autorizzata alla sottoscrizione del primo CDI per il personale del comparto, sottoscritto e trasmesso all'ARAN in data 19/12/2024;

Il CDI per il comparto Dipendenti prevede la destinazione di specifici importi destinati al finanziamento delle**Indennità per specifiche responsabilità.**

La Contrattazione integrativa dovrà essere avviata anche con riferimento alle annualità oggetto del presente provvedimento.

In un'ottica di miglioramento continuo l'Ente potrà prevedere, nel rispetto della disciplina vigente, nonché dei limiti di carattere economico, il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione al fine di garantire le attività di coordinamento degli uffici.

Con Deliberazione del CDAn. 42del23dicembre 2024 avente ad oggetto: “Approvazione del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance di ente per la dirigenza e il personale di comparto”, il Consorzio ha approvato il Regolamento disciplinante la misurazione e valutazione della performance.

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati agli utenti, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese, la erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.
Nell’ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.
I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

1. Il Presidente del CDA;
2. Il CDA (per l’adozione del PEG o del PDO e il recepimento della proposta di valutazione);
3. Il Nucleo di Valutazione;
4. Il Direttore e i Dirigenti;
5. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL’ENTE

Gli obiettivi strategici dell’Ente sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 e risultano coerenti con le linee programmatiche di mandato e con il bilancio di previsione.

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE:

Presupposto fondamentale al fine dell’applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione ufficiale degli obiettivi annuali dell’ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell’ente, dal dlgs 267/2000, dal dlgs n. 150/2009, dal dlgs 165/2001, dal DL 74/2017dal DL 75/2017e s.m.i., dall’ art. 4-bis, comma 2, del d.l. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/4/2023, n. 41.
Gli obiettivi sono contenuti nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, hanno natura triennale e sono coerenti con le previsioni strategiche e operative contenute nel DUP.

1. Rispetto dell’equilibrio di bilancio (20%);
2. Rispetto dei tempi medi di pagamento e attuazione della direttiva relativa alle 40 ore di Formazione del Personale Dipendete e Dirigente del Consorzio (30%);
3. Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza e Anticorruzione (20%);
4. Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti (20%);
5. Rispetto di specifici processi e meccanismi volti ad assicurare la piena accessibilità sia fisica che digitale ai servizi e l’inclusione sociale senza discriminazioni di genere, sociali, culturali e religiose (10%).

Contestualmente al PIAO il Consiglio di Amministrazione assegna annualmente gli obiettivi al Direttore e aiDirigenti.

Per l'annualità 2025 vengono assegnati i seguenti obiettivi specifici al Direttore:

UNITA' ORGANIZZATIVA **DIREZIONE**

TIPO OBIETTIVO SPECIFICO ANNUALE

DIRETTORE DOTT.SSA FRANCESCA PALMA

AZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO %	INIZIO ATTIVITA'	FINA ATTIVITA'	INDICATORE DI RISULTATO
1	Programma anticorruzione e trasparenza	10%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRETTORE
2	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione	30%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRETTORE
3	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, secondo la normativa vigente	30%	01/01/2025	31/12/2025	ITP – IRT RILEVABILE DALLA PCC - PORTALE AREA RGS
4	Attivazione servizi on line	10%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRETTORE
5	Approvazione regolamenti su organizzazione	20%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRETTORE

Per l'annualità 2025 vengono assegnati i seguenti obiettivi specifici ai Dirigenti:

UNITA' ORGANIZZATIVA **AREA AMMINISTRATIVA**

TIPO OBIETTIVO SPECIFICO ANNUALE

DIRIGENTE AD INTERIM DIRETTORE DOTT.SSA FRANCESCA PALMA

AZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO %	INIZIO ATTIVITA'	FINA ATTIVITA'	INDICATORE DI RISULTATO
1	Progettazione misure PNRR	20%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE
2	Rendicontazioni programmi complessi	10%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE
3	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, secondo la normativa vigente	30%	01/01/2025	31/12/2025	ITP – IRT RILEVABILE DALLA PCC - PORTALE AREA RGS
4	Programmazione del Piano di Zona Sociale, del	10%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE

	Piano di Azione Locale, Campania Welfare, Centro Famiglia, Affido e Adozioni …				
5	Formazione del Personale Dipendete Assegnato all'area – 40 ore procapite	30%	01/01/2025	31/12/2025	RILEVAZIONE PROGRAMMA URBI/RELAZIONE DEL DIRETTORE

UNITA' ORGANIZZATIVA **AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

TIPO OBIETTIVO SPECIFICO ANNUALE

DIRIGENTE AD INTERIM DIRETTORE DOTT.SSA FRANCESCA PALMA

AZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO %	INIZIO ATTIVITA'	FINA ATTIVITA'	INDICATORE DI RISULTATO
1	Accesso Cartella Sociale	20%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE
2	Garantire e qualificare i servizi per la famiglia ed i minori	10%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE
3	Garantire e qualificare i servizi per gli anziani e i cittadini con disabilità	10%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE
4	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, secondo la normativa vigente	30%	01/01/2025	31/12/2025	ITP – IRT RILEVABILE DALLA PCC - PORTALE AREA RGS
5	Formazione del Personale Dipendete Assegnato all'area – 40 ore pro/capite	30%	01/01/2025	31/12/2025	RILEVAZIONE PROGRAMMA URBI/RELAZIONE DEL DIRIGENTE

UNITA' ORGANIZZATIVA **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

TIPO OBIETTIVO SPECIFICO ANNUALE

DIRIGENTE DOTT.SSA CONCETTA IAVARAZZO

AZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO %	INIZIO ATTIVITA'	FINA ATTIVITA'	INDICATORE DI RISULTATO
1	Avvio Procedura ad Evidenza Pubblica per l'Affidamento dei Servizio	10%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE

	di Tesoreria Consortile				
2	Predisposizione e Aggiornamento Piano Annuale dei Flussi di Cassa	10%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE
3	Adozione degli Strumenti di Programmazione Previsti dalla Normativa nel rispetto dei termini	20%	01/01/2025	31/12/2025	RELAZIONE DEL DIRIGENTE
4	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, secondo la normativa vigente	30%	01/01/2025	31/12/2025	ITP – IRT RILEVABILE DALLA PCC - PORTALE AREA RGS
5	Formazione del Personale Dipendete Assegnato all'area – 40 ore pro/capite	30%	01/01/2025	31/12/2025	RILEVAZIONE PROGRAMMA URBI/RELAZIONE DEL DIRIGENTE

La relazione sulla *performance*

La relazione sulla *performance* (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009) è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
Tale documento, da redigere secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 3/2018), è adottato dalle amministrazioni e validato dall'OIV entro il 30 giugno di ogni anno e fa riferimento al ciclo della performance avviato con il piano della performance dell'anno precedente. In caso di ritardo nell'adozione della Relazione, l'amministrazione deve comunicare tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.
L'Ente dovrà procedere pertanto ad adottare la relazione di cui in oggetto.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il Consorzio è stato costituito in data 23.12.2019 ai sensi ai sensi dell'art. 31 e 114 del d. lgs. 267/2000, dai Comuni di Santa Maria Capua Vetere, Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, San Tammaro e Santa Maria La Fossa, comuni compresi nell'ambito territoriale C08 in base alla DGR Campania n. 320 del 3.07.2012.

Il Consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale e finanziaria.

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto il Consorzio ha come finalità, ai sensi e per gli effetti della Legge 328/2000, della L.R. 11/2007 e del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, l'esercizio delle funzioni, la progettazione, la gestione e l'erogazione, in forma associata, degli interventi e dei servizi socioassistenziali e socio-sanitari di competenza dei Comuni, riportati nel documento denominato "nomenclatore" approvato dalla Regione Campania da ultimo con decreto dirigenziale n. 308/2013 e successive modifiche ed integrazioni. Il Consorzio esercita tutte le attività relative all'integrazione socio-sanitaria anche attraverso appositi accordi di programma sottoscritti con l'ASL Caserta.

Il Consorzio attua e gestisce in via prioritaria tutti i servizi ed interventi contenuti nel Piano di Zona Sociale di norma in forma diretta oppure ricorrendo all'esternalizzazione ogni volta che ciò risulti più efficace o economicamente più conveniente.

Il Consorzio può erogare servizi aggiuntivi (nel settore educativo, culturale, ricreativo…), purché attinenti allo scopo per cui è stato costituito, in favore degli Enti consorziati su richiesta degli Enti stessi, previa adozione da parte dell'Ente consorziato richiedente della determinazione di impegno di spesa ed approvazione delle progettualità, comprensiva di quadro economico, da parte del Consiglio d'Amministrazione.

Organi del Consorzio sono in base allo Statuto: l'Assemblea consortile, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore ed il Revisore dei Conti.

L'Assemblea è l'organo di indirizzo politico-amministrativo ed è composta dai Sindaci di ciascuno dei Comuni soci, o da un loro delegato. Le quote minime di partecipazione di ciascun Comune sono stabilite nella Convenzione istitutiva, in funzione del numero di abitanti. L'Assemblea definisce gli indirizzi programmatico-gestionali del Consorzio ed approva gli atti di cui all'art. 12 dello Statuto.

Il Consorzio è governato da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente. Ai sensi dello statuto le cariche sono completamente a titolo gratuito e a nessuno spetta indennità di carica, gettone di presenza o rimborso spese. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere scelti dall'Assemblea fuori dal proprio seno fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione i Legali

Rappresentanti degli Enti /Organizzazioni consorziati. Non possono ricoprire la carica di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che si trovano in uno dei casi di ineleggibilità a consigliere comunale e provinciale previsti dalla legge, nonché i componenti dell'Assemblea, coloro che sono in lite con il Consorzio o con uno o più degli Enti consorziati, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese ed associazioni esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi di competenza del Consorzio. Il Consiglio di Amministrazione, per il conseguimento dei fini statutari del Consorzio, compie, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, tutti gli atti che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto all'Assemblea e che non rientrino nelle competenze del Direttore.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il Presidente del Consorzio ed ha la rappresentanza legale e in giudizio del consorzio. E' l'organo di raccordo tra l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione e assicura l'unità dell'attività del Consorzio.

Al Direttore competono le funzioni gestionali per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi societari individuati dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea consortile. Le competenze sono definite dall'art. 29 dello statuto che prevede "*Al Direttore compete, con responsabilità manageriale, l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati per il perseguimento dei fini del consorzio. Ha responsabilità gestionale del Consorzio. Dirige le attività tecniche, amministrative, finanziare ed organizzative del Consorzio per il perseguimento degli obiettivi generali indicati dal Consiglio di amministrazione e dal Presidente e dei fini istituzionali del Consorzio stesso….*", nonché dal successivo art. 30.

La revisione economico finanziaria del Consorzio è affidata ad un Revisore dei conti, nominato dall'Assemblea, che opera ai sensi del D. Lgs 267/2000 e s.m.i.. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Consorzio e può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi di governo. Il revisore collabora con l'Assemblea nella funzione di controllo e di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 239 del D.Lgs. 267/2000 e succ. mod..

L'attuale organigramma funzionale, approvato, in esito ad un accorato processo di riorganizzazione iniziato nel 2024 è riportato nell'Allegato B.

Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2024 è suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

STRUTTURA	DIPENDENTI
DIREZIONE GENERALE	
AREA AMMINISTRATIVA	5 di cui 3 a scavalco
AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	15 di cui 2 a scavalco
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	5 di cui 3 a scavalco

La struttura operativa è costituita dal personale dipendente del Consorzio ed è articolata funzionalmente sulla base della tipologia di utenza e di servizi erogati.

La struttura organizzativa garantisce, attraverso la massima flessibilità, le risposte più adeguate all'evoluzione dei bisogni e della domanda ed è caratterizzata dalla presenza di una Direzione e tre Aree Organizzative ciascuna preposta alla direzione degli uffici di competenza.

Dettaglio della struttura organizzativa:

AREA/ UFFICI ASSEGNATI/SERVIZI	
DIREZIONE - Ufficio Trasparenza, Privacy e Anticorruzione, - Ufficio conservazione digitale - Ufficio Transizione Digitale	**Direttore dott.ssa Francesca Palma**
Datore di Lavoro Sicurezza e benessere luoghi di lavoro	**Dirigente dott.ssa Concetta Iavarazzo**
AREA AMMINISTRATIVA	**Dirigente ad interim Direttore dott.ssa Francesca Palma**
UFFICI	**DOTAZIONE DI PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA**
- Segreteria - Protocollo e Funzionamento organi istituzionali - Ufficio Autorizzazioni e Accreditamento - Ufficio Gare e Contratti - Ufficio Personale gestione giuridica - Ufficio Legale	**N. 5 Dipendenti, di cui 3 a scavalco, dettaglio**: - 1 - FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO CONTABILE; - 1 - FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO AMMINISTRATIVO; - 3 - AREA DEGLI ISTRUTTORI di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Amministrativo.
AREA SERVIZIO SOCIALE	**Dirigente ad interim Direttore dott.ssa Francesca Palma**
UFFICI	**DOTAZIONE DI PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA**
- Minori e Famiglia - Cittadini anziani e con disabilità - Inclusione e Povertà, gestione - Ufficio Programmazione	**N.15 Dipendenti, dettaglio:** - 13 - FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO ASSISTENTE SOCIALE - 1 - FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO AMMINISTRATIVO - 1 - AREA DEGLI ISTRUTTORI di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Amministrativo
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	**Dirigente dott.ssa Concetta Iavarazzo**
UFFICI	**DOTAZIONE DI PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA**
- Programmazione, bilancio e gestione finanziaria - Ufficio personale, gestione economica - Formazione e aggiornamento personale dipendente - Sistema informativo e gestione rete informatica - Economato - Monitoraggio e rendicontazione - Inventario beni - Approvvigionamento beni e servizi generali	**N. 5 Dipendenti, di cui 3 a scavalco, dettaglio:** - 1 - FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO CONTABILE; - 1 - FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO AMMINISTRATIVO; - 3 - Area degli Istruttori di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Amministrativo.

Nell'allegato C al presente Piano sono riportati per ciascuna area /Ufficio i responsabili del procedimento.
Il Consorzio ha sede legale nel Comune di Santa Maria Capua Vetere. Presso la sede legale si svolgono le funzioni generali amministrative ed economico-finanziarie. I servizi di segretariato sociale, PUA e servizio sociale professionale sono presenti presso i Comuni consorziati: Santa Maria Capua Vetere, Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, San Tammaro e Santa Maria La Fossa.

Anche nel corso del 2024, all'interno dell'organizzazione, non si sono verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative, non sono stati attivati procedimenti disciplinari né sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

3.2 Organizzazione Lavoro Agile

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.
L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile, effettuata con Deliberazione di CDA n. 37 del 12/12/2024. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività e al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud. Questa soluzione tecnologica consente ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto.

Tutela dei soggetti vulnerabili

Come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 il lavoro agile rappresenta uno strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e ben si presta a mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.
A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08

La spesa per le risorse umane

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE a tempo indeterminato al 31.12.2024 IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Classificazione	Analisi dei profili professionali in servizio	Al 01/01/2024	Assunzioni Intervenute nel corso del 2024	Cessazioni intervenute nel corso del 2024	Personale In Servizio Al 31/12/2024
Dir	Direttore -con attribuzione ad interim delle funzioni di Dirigente Area Amministrativa - Dirigente Area Servizio Sociale	1	0	0	1
Dir	Dirigente Area Economico Finanziaria	0	**1 Assunzione con Decorrenza 02/12/2024**	0	1
EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente sociale - (ex cat. D)	14	0	1 Cessazione con decorrenza 28/08/2024	13
EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Contabile - (ex cat. D)	1	0	0	1

EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Amministrativo - (ex cat. D)	1	0	0	1
EX C Area degli Istruttori	Area degli Istruttori di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Amministrativo (ex cat. C)	3	0	0	3
EX B1 Area degli operatori esperti	0	0	0	0	0
Totale Personale in Servizio al 31/12/2024		20	0	0	20

Un sostegno importante è arrivato dalla Legge di bilancio 2021 (L. 178/2020), con cui si è giunti ad un importante traguardo nel sistema dei servizi sociali con la definizione di un LEPS che prevede la formale definizione in norma di un livello essenziale di sistema nei termini di un rapporto assistenti sociali e popolazione minimo di 1:5000 ed ha introdotto un ulteriore obiettivo di servizio "sfidante" di 1:4000, traducendo la necessità di rafforzare la titolarità pubblica del servizio sociale professionale nella previsione di risorse incentivanti esclusivamente destinate all'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali nei servizi sociali pubblici.
Le scelte operate dal Consorzio in tema di assunzione degli Assistenti sociali sono pienamente in linea con le indicazioni e le previsioni normative nazionale e confermano la necessità di istituire un servizio sociale forte e saldo, offrendo al cittadino una maggior stabilità di rapporto e di continuità nella presa in carico. Va evidenziata l'attenzione riservata dall'Assemblea consortile alla L. 30.12.2020 n. 178 – art. 1 commi 791-794 e 797-804, con l'approvazione di specifiche linee programmatiche con deliberazione n. 3 del 26.02.2021. Nello specifico con la deliberazione predetta questo Consorzio ha determinato di destinare le risorse di cui all'art 1, comma 791 della legge di bilancio al rafforzamento del fondo di solidarietà comunale per lo sviluppo e l'ampliamento dei servizi sociali comunali mediante l'assunzione di assistenti sociali ai fini del raggiungimento delle condizioni minime per l'accesso al contributo di cui all'art 1 comma 797 e seguenti della legge di bilancio. A tale deliberazione hanno fatto seguito gli atti amministrativi conseguenziali, compresa la pubblicazione dei bandi di concorso per n. 7 assistenti sociali CAT. D1, e le successive programmazioni del fabbisogno del personale con la previsione di ulteriori unità fino a dicembre 2022 con assunzione complessiva di n. 13 assistenti sociali a tempo indeterminato e pieno.

Va tuttavia rilevato che il servizio sociale professionale, per quanto fondamentale, non esaurisce l'insieme delle professionalità necessarie all'espletamento dei servizi sociali. Varie altre professionalità sono

necessarie, particolarmente in un approccio che vuole fondarsi sulla valutazione delle persone secondo un approccio multidisciplinare. Anche l'impiego di tali altre professionalità (educatori, psicologi, oss), ha assunto caratteristiche simili a quelle degli assistenti sociali. A tale professionalità sono orientate le programmazioni del PDZ e del Piano Povertà approvate dall'Assemblea

In tale ottica l'Ente ha provveduto ad un'attività di riorganizzazione mediante l'adozione della **MODIFICA ED INTEGRAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA (ORGANIGRAMMA) DEL CONSORZIO con Deliberazione di CDA n. 28 del 20 Novembre 2025.**

La dotazione organica del consorzio, pertanto, allo stato attuale prevede

- la Direzione;
- l'Area Amministrativa;
- l'Area del Servizio Sociale Professionale, organizzato in Ufficio minori e famiglia, Ufficio cittadini anziani e con disabilità e Ufficio Inclusione e contrasto alla povertà.
- l'Area Economico Finanziaria.

In esito alla riorganizzazione e conseguentemente all'approvazione dell'ultimo aggiornamento al PIAO 2024 – 2026, nonché a quanto evidenziato nel DUP 2025 – 2027 relativamente alla sezione personale, si rende necessario adeguare il numero dei posti da prevedere in organico al fine di ottimizzare le attività istituzionali del Consorzio, si rappresenta di seguito la dotazione organica/struttura organizzativa riproposta:

Numero dei posti previsti in dotazione organica/struttura per il 2025	Classificazione	Analisi dei profili professionali previsti	% part time	Personale in servizio al 01/01/2025	Assunzioni programmate	Personale in servizio Previsto al 31/12/2025	Note
1	**Dir**	Direttore -con attribuzione ad interim delle funzioni di Dirigente Area Amministrativa - Dirigente Area Servizio Sociale		1	0	**1**	
1	**Dir**	Dirigente Area Economico Finanziaria		1	0	**1**	
2				2		**2**	

Numero dei posti previsti in dotazione organica	Classificazione	Analisi dei profili professionali previsti	% part time				
2	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D1, posizione economica D1)	100	0	2	**2**	**Assunzioni EteroFinanziate FNA**
13	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D1, posizione economica D1)	100	12	1	**13**	
1	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D1, posizione economica D1)	100	1		**1**	**Utilizzo condiviso ex art. 23 CCNL Comparto Funzioni Locali 22.01.2024 in uscita presso il comune di Orta di Atella per 18 ore settimanali**
2	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Amministrativo - (ex cat. D1, posizione economica D1)	100	1	1	**2**	
1	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Contabile - (ex cat. D1, posizione economica D1)	100	1	0	**1**	

3	**EX C1 Area degli Istruttori**	Area degli Istruttori di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Amministrativo (ex cat. C1, posizione economica C1)	100	3	0	**3**	**di cui 1 - Area degli Istruttori di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Amministrativo (ex cat. C1, posizione economica C1) – riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999**
24				**20**	**4**	**24**	**0**

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PROGRAMMATE PER IL 2025 - 2027

Numero dei posti previsti in dotazione organica/struttura per il 2025	Classificazione	Analisi dei profili professionali previsti	% part time	Personale in servizio al 01/01/2025	Assunzioni programmate a Tempo Determinato	Personale in servizio Previsto al 31/12/2025	Note
2	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO CONTABILE	100		2	2	Assunzioni integralmente etero finanziate con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027

2	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	100		2	2	Assunzioni integralmente etero finanziate con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027
2	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO PSICOLOGO	100		2	2	Assunzioni integralmente etero finanziate con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027
3	**EX D1 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO EDUCATORE/PEDAGOGISTA	100		3	3	Assunzioni integralmente etero finanziate con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027
1	**EX C1 Area degli Istruttori**	Area degli Istruttori di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, IstruttoreInformatico (ex cat. C1, posizione economica C1)	33,33 %		1	1	Reclutamento ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 Dal 01.07.2025 al 01.07.2026
34				20	10	**34**	
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PROGRAMMATE PER IL 2025 - 2027							

Numero dei posti previsti in dotazione organica/struttura per il 2025	Classificazione	Analisi dei profili professionali previsti	% part time	Personale in servizio al 01/01/2025	Assunzioni programmate a Tempo Determinato a valere su fondi PNRR	Personale in servizio Previsto al 31/12/2025	Note
3	EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D, posizione economica D1)	83,33	0	3	3	PNRR - INVESTIMENTO 1.1 -sub-investimento 1.1.2 - autonomia delle persone anziane non autosufficienti CUP: D31H22000000006
2	**EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D, posizione economica D1)	83,33	0	**2**	**2**	PNRR - INVESTIMENTO 1.2 - linea d'azione 1.2- Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità CUP D91H22000010006
1	**EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D, posizione economica D1)	83,33	0	**1**	**1**	PNRR - INVESTIMENTO 1.2 - linea d'azione 1.2- Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità CUP D74H22000350006
40				**20**	**6**	**40**	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Programmazione strategica delle Risorse Umane

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Limiti delle facoltà assunzionali

Con riferimento ai limiti assunzionali per il Consorzio si riporta quanto segue:

- **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero:** Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, comma 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12 novembre 2011, n. 183).

  Con la Deliberazione di CDA di approvazione del presente piano si dà atto dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale

- non si trova, nella condizione di Ente strutturalmente deficitario o in dissesto per cui le assunzioni di personale non sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.lgs. 267/2000
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Si sottolinea che la spesa per il **personale amministrativo** programmata rispetta – anzi è molto al di sotto – il limite del 20% del FUA imposto dalla Regione Campania per la gestione del personale dell'ufficio di piano, che, al momento della presentazione a novembre 2023 dell'ultimo Piano di Zona sociale in attuazione della I Annualità del PSR 2022-2024, approvato dai competenti uffici regionali, risulta pari a € 1.173.512,98.

Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Area contrattuale	2025	2026	2027
Area degli Istruttori	0	0	0
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	0	0	0
Dirigenti	0	0	0

Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in determinate attività.

Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2025:

N. di assunzioni previste	Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
3	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D, posizione economica D1)	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	1. Mobilità 2. Scorrimento graduatorie vigenti 3. Concorso pubblico 4. ogni altra procedura idonea per la copertura di detti posti	2025
1	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Amministrativo - (ex cat. D, posizione economica D1)	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Progressioni Verticali in Deroga (art. 13 CCNL 16.11.2022 e art. 10 Regolamento "Disciplina delle progressioni tra le aree")	2025

Per la realizzazione del LEPS relativo al Percorso Assistenziale Integrato, il PNNA ha previsto l'attivazione integrata da parte degli ATS e del Servizio Sanitario Nazionale di una rete di Punti Unici di Accesso (PUA), con sede operative presso le articolazioni del servizio sanitario denominate "Case della Comunità", come previsto dal comma 163 della citata Legge 234/2021. al fine di rafforzare delle professionalità necessarie, in particolare quelle sociali, il D.P.C.M. 3 ottobre 2022 PNNA 2022-2024 ha riservato apposite risorse da destinare alle regioni con vincolo di destinazione agli ATS per il rafforzamento dei PUA. La Regione Campania con nota acquisita al Prot. informatico di queto Ente al n. 7579 del 25.11.2024 ha comunicato l'assegnazione del contributo a valere su FNA 2022 per il potenziamento PUA di € 80.000,00 da utilizzare per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 assistenti sociali.

Il Consorzio è

1. capofila del progetto PNRR Missione 5 - Componente 2 - Investimento 1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione- Sub investimento 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali, che prevede:

- supervisione di gruppo delle assistenti sociali;
- supervisione professionale individuale;
- supervisione organizzativa di equipe

2. beneficiario del progetto PNRR Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1, Investimento 1.1 Investimento 1.1 – SosteGgno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non Autosufficienti Sub – Investimento 1.1.1 - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini, che prevede formazione in presenza e da remoto per i coach (assistenti sociali) e referente territoriale.
3. capofila del progetto regionale "Percorsi sperimentali per la promozione di "affidamenti ed adozioni difficili" in attuazione della Delibera di GiuntaRegionale n. 125 del 23/03/2021".

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni in considerazione dei progetti PNRR ammessi a finanziamento ha portato alla seguente programmazione **delle assunzioni a tempo determinato** per l'anno 2025, finanziate integralmente dalle misure PNRR:

INVESTIMENTO 1.1 -sub-investimento 1.1.2 - autonomia delle persone anziane non autosufficienti

CUP: D31H22000000006

- n. 3 operatori sociali con Laurea cat. D1 istruttore direttivo - a tempo parziale e determinato per un importo di € 72.000,00 con assunzione prevista nell'anno 2025;

INVESTIMENTO 1.2 - linea d'azione 1.2- Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità

CUP D91H22000010006

- n. 1 assistente sociale iscritta all'Albo professionale cat. D1 istruttore direttivo - a tempo parziale e determinato per un importo di € 40.000,00 con assunzione prevista nell'anno 2025;

CUP D74H22000350006

- n. 2 assistenti sociali iscritte all'Albo professionale cat. D1 istruttore direttivo - a tempo parziale e determinato per un importo di € 40.000,00 con assunzione prevista nell'anno 2025;

N. DI ASSUNZIONI PREVISTE	Classificazione	Analisi dei profili professionali previsti	% part time	Numero dei Posti Previsti in organico riproporzionati	Modalità di reclutamento	Totale Spesa Eterofinanziata	Anno di copertura del fabbisogno
3	EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D, posizione economica D1)	83,33	PNRR - INVESTIMENTO 1.1 - sub-investimento 1.1.2 - autonomia delle persone anziane non autosufficienti CUP: D31H22000000006	Mobilità / Concorso pubblico / Scorrimento graduatorie vigenti / ogni altra procedura idonea per la copertura di detti posti	72.000,00 €	2025
2	**EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D, posizione economica D1)	83,33	**PNRR - INVESTIMENTO 1.2 - linea d'azione 1.2- Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità** **CUP D91H22000010006**	Mobilità / Concorso pubblico / Scorrimento graduatorie vigenti / ogni altra procedura idonea per la copertura di detti posti	40.000,00 €	2025
1	**EX D Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni**	Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui all'art. 12 del CCNL del 16.11.2022, Istruttore Direttivo Assistente Sociale - (ex cat. D, posizione economica D1)	83,33	**PNRR - INVESTIMENTO 1.2 - linea d'azione 1.2- Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità** **CUP D74H22000350006**	Mobilità / Concorso pubblico / Scorrimento graduatorie vigenti / ogni altra procedura idonea per la copertura di detti posti	40.000,00 €	2025
TOTALE 6							

Inoltre per quanto riguarda le Assunzioni a tempo determinato per il triennio 2025 – 2027, si precisa che in esito alla partecipazione all' avviso pubblico per manifestazione di interesse finalizzato al reclutamento di figure professionali da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato e finanziate con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, con decreto del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLE POVERTÀ n. 40 del 14/03/2025, così come modificato dal D.D. del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLE POVERTÀ n**.** 59 del 25/03/2025, in conformità a quanto previsto dal predetto Avviso pubblico e in considerazione delle risorse finanziarie disponibili, sono stati definiti i criteri per il riparto delle unità di personale da assumere a tempo determinato per l'intero triennio del rapporto di lavoro con il sostegno del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027. Al Consorzio dei Servizi Sociali e Socio Sanitari dell'ATC08 risultano assegnate le seguenti figure professionali da assumere a tempo determinato per il triennio 2025 - 2027:

Funzionari Amministrativi	**Funzionari Contabili**	**Funzionari Psicologi**	**Funzionari Educatori/ pedagogisti**	**Totale**
2	2	2	3	**9**

Le assunzioni delle suddette risorse risultano integralmente etero - finanziate, si riporta di seguito la programmazione finanziaria prevista:

ASSUNZIONI PREVISTE A TEMPO DETERMINATO 2025	DIPENDENTE	DECORRENZA	COMPETENZE	ACCESSORI	TOTALE COMPETENZE	CPDEL	TFR	TOTALE CONTRIBUTI	IRAP	TOTALE
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	6	26.789,36	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	26.789,36	6.375,87	311,14	6.687,01	2.277,10	35.753,47
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO CONTABILE	6	26.789,36	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	26.789,36	6.375,87	311,14	6.687,01	2.277,10	35.753,47
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO PSICOLOGO	6	26.789,36	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	26.789,36	6.375,87	311,14	6.687,01	2.277,10	35.753,47
3	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO EDUCATORE/PEDAGOGISTA	6	40.184,04	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	40.184,04	9.563,80	466,71	10.030,52	3.415,64	53.630,20
	TOTALE		**120.552,12**	**-**	**120.552,12**	**28.691,40**	**1.400,14**	**30.091,55**	**10.246,93**	**160.890,60**

ASSUNZIONI PREVISTE A TEMPO DETERMINATO 2026	DIPENDENTE	DECORRENZA	COMPETENZE	ACCESSORI	TOTALE COMPETENZE	CPDEL	TFR	TOTALE CONTRIBUTI	IRAP	TOTALE
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	12	53.578,72	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	53.578,72	12.751,74	622,28	13.374,02	4.554,19	71.506,93
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO CONTABILE	12	53.578,72	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	53.578,72	12.751,74	622,28	13.374,02	4.554,19	71.506,93
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO PSICOLOGO	12	53.578,72	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	53.578,72	12.751,74	622,28	13.374,02	4.554,19	71.506,93
3	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO EDUCATORE/PEDAGOGISTA	12	80.368,08	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	80.368,08	19.127,60	933,43	20.061,03	6.831,29	107.260,40
	TOTALE		**241.104,24**	-	**241.104,24**	**57.382,81**	**2.800,28**	**60.183,09**	**20.493,86**	**321.781,19**

ASSUNZIONI PREVISTE A TEMPO DETERMINATO 2027	DIPENDENTE	DECORRENZA	COMPETENZE	ACCESSORI	TOTALE COMPETENZE	CPDEL	TFR	TOTALE CONTRIBUTI	IRAP	TOTALE
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	12	53.578,72	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	53.578,72	12.751,74	622,28	13.374,02	4.554,19	71.506,93
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO CONTABILE	12	53.578,72	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	53.578,72	12.751,74	622,28	13.374,02	4.554,19	71.506,93
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO PSICOLOGO	12	53.578,72	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	53.578,72	12.751,74	622,28	13.374,02	4.554,19	71.506,93
3	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO EDUCATORE/PEDAGOGISTA	12	80.368,08	EVENTUALI DA QUANTIFICARE IN RELAZIONE A CDI E TRASFERIMENTI	80.368,08	19.127,60	933,43	20.061,03	6.831,29	107.260,40
	TOTALE		**241.104,24**	-	**241.104,24**	**57.382,81**	**2.800,28**	**60.183,09**	**20.493,86**	**321.781,19**

<u>Personale profilo assistente sociale dei Comuni consorziati in collegamento funzionale</u>

Sono stati sottoscritti:

- il Protocollo d'intesa tra il Comune di Casapulla e il Consorzio dei servizi sociali e socio sanitari dell'ambito territoriale C08 per il collegamento funzionale di personale dipendente ai sensi dell'art.

30 d.l. 276/2003 e s.m.i., approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 14 giugno 2024 ;

- il Protocollo d'intesa tra il Comune di Santa Maria Capua Vetere e il Consorzio dei servizi sociali e socio sanitari dell'ambito territoriale C08 per il collegamento funzionale di personale dipendente ai sensi dell'art. 30 d.l. 276/2003 e s.m.i.,approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 16luglio 2024.

Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08

La spesa programmata per assunzioni a tempo indeterminato in relazione al crono programma assunzionale:

Assunzioni di Personale a Tempo Indeterminato:

ASSUNZIONI PREVISTE A TEMPO INDETERMINATO 2025								
N. UNITA'	**PROFILO PROFESSIONALE**	**DECORRENZA**	**TOTALE COMPETENZE**	**CPDEL**	**TFR**	**TOTALE CONTRIBUTI**	**IRAP**	**TOTALE**
3	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE ASSISTENTE SOCIALE EX CAT. D	01/03/2025	55.639,44	13.242,19	646,22	13.888,41	4.729,35	74.257,20
1	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE ASSISTENTE SOCIALE EX CAT. D	01/03/2025	20.092,02	4.781,90	233,36	5.015,26	1.707,82	26.815,10
	TOTALE		**75.731,46**	**18.024,09**	**879,58**	**18.903,66**	**6.437,17**	**101.072,30**

Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08

La spesa programmata per assunzioni a tempo determinato in relazione al crono programma assunzionale:

ASSUNZIONI PNRR TEMPO DETERMINATO 2025												
N.	PROFILO PROFESSIONALE	DECORRENZA	COMPETENZE	ACCESSORI	pt/ft	TOTALE COMPETENZE	CPDEL	TFR	TOTALE CONTRIBUTI	IRAP	TOTALE	MISURA
3	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE ASSISTENTE SOCIALE EX CAT. D	9	46.677,25	7.270,92	83,33%	53.948,16	12.839,66	626,58	13.466,24	4.585,59	72.000,00	PNRR - INVESTIMENTO 1.1 - sub-investimento 1.1.2 - autonomia delle persone anziane non autosufficienti CUP: D31H22000000006
2	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE ASSISTENTE SOCIALE EX CAT. D	10	22.324,47	5.349,76	83,33%	22.324,47	5.313,22	259,29	5.572,51	1.897,58	29.794,55	PNRR - INVESTIMENTO 1.2 - linea d'azione 1.2- Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità CUP D91H22000010006
1	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE ASSISTENTE SOCIALE EX CAT. D	10	22.324,47	2.674,88	83,33%	22.324,47	5.313,22	259,29	5.572,51	1.897,58	29.794,55	PNRR - INVESTIMENTO 1.2 - linea d'azione 1.2- Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità CUP D74H22000350006
	TOTALE		**91.326,18**			**98.597,10**	**23.466,11**	**1.145,15**	**24.611,26**	**8.380,75**	**131.589,11**	

	TOTALE COSTO EX ART. 1 COMMA 557		COMPETENZE PER 12 H	CPDEL	TFR	IRAP	TOTALE	DAL 01/07/2025 AL 31/12/2025
N. 1 ISTRUTTOR	AREA DEGLI ISTRUTTORI	C1	635,95 €	151,36 €	18,32 €	54,06 €	859,68	5.587,90

E INFORMATICO							€	€

Al fine di assicurare la prosecuzione dei servizi si autorizza il direttore ad effettuare le necessarie sostituzioni, in caso di cessazione del personale in servizio, con le modalità più idonee (Mobilità / Scorrimento graduatorie vigenti anche altri enti /Concorso pubblico / ogni altra procedura idonea per la copertura di detti posti).

ANNO 2026
Si prevede ove ne ricorrano i presupposti, previa verifica delle fonti di copertura di cui alla L. 798/2020, di assumere a tempo indeterminato ulteriori assistenti sociali per il raggiungimento dell'obiettivo di n. 1 assistente sociale a tempo pieno ogni 4.000 abitanti.

ANNO 2027
Si precisa che al momento attuale non è possibile indicare le ulteriori assunzioni da avviare nell'anno 2027 in quanto tali scelte sono vincolate alle future disposizioni di legge vigenti, nonché agli assetti organizzativi ed istituzionali futuri.

Si conferma il Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione per il periodo 2025/2027, approvato contestualmente al DUP con deliberazione di Assemblea Consortile n. 3 del 17.01.2025

3.3.3 Formazione del personale

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55 "*Destinatari e processi della formazione*" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.
- La circolare del gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo avente ad oggetto: Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti

Come delineato in ultimo dalla circolare di cui sopra:

La formazione del personale costituisce, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.
Le persone che ricevono formazione in aree come l'etica, l'analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell'equità sociale e dell'inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l'implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l'equità nella fornitura dei servizi.
La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione. Le organizzazioni che danno priorità alla formazione e allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, infatti, sono sempre meglio posizionate nell'alimentare costantemente la cultura dell'innovazione, promuovendo un ambiente di apprendimento che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente.

Soggetti	Ruolo,attività e profili di responsabilità

Amministrazioni pubbliche Dicui all'art.1,c.2, del d.lgs. n. 165/2001	• Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politi programmiformativiperl'attuazionedeiprincipiedegliobiettivi del PNRRin materiadiformazione, norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazi coerenzaconlapropriamissione istituzionale econ iproprifabbisogni, riportando per ciascuno interventi formativi previsti le informazioni minime previste dalla direttiva sopra richiamata • SonocollettivamenteresponsabilidelconseguimentodeitargetPNRRinmateriadiformazione • Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40ore/ a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills • Promuovonolaformazionedeipropridipendenti(obiettivodi40ore/anno,apartiredal2025) • SiregistranosullaPiattaformaSyllabuseabilitanotuttiidipendentiallafruizione corsi • Attivanoulterioriinterventiformativiavaleresulleproprierisorsee/osuifinanziamentidel PNRR,ricorrendoasoggettiistituzionalioadoperatoridimercato • Monitoranoerendicontanol'attuazionedeiprogrammiformativienevalutanorisultatieimpatti in term di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico
Dipartimento dellafunzione pubblica	• Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle compe sullecinqueareestrategichedisviluppodelcapitaleumano(leadership,competenzemanageriali softskillsdidirigentiedipendenti;transizioneamministrativa;transizionedigitale;transizione ecol valori e principi delle amministrazioni pubbliche) • Finanziaprogrammiformatividelleamministrazioni,nonsovrapponibilità dell'offertaSyllabus • Supportal'accessodeidipendentipubbliciapercorsiformativiuniversitari(PA110elode)
Responsabili dellagestione delle risorse umane (e della formazione)	• Concorronoalladefinizionedeiprogrammiformatividellapropriaamministrazione • Promuovono eattuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel P in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. del 2001) • Abilitano ilpersonale,direttamente o tramiteun pr delegato,aipercorsiformatividisponibilisullapiattaformaSyllabusenepromuovonoemonitoranolafru ein tempiprogrammati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PN • Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministra e ne rendicontano i risultati
Dirigenti pubblici	• Conseguono l'obiettivo diperformance individuale in materiadiformazione. Il mancato consegui incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati • Assegnanoaipropridipendenti,apartiredalladefinizionedipianiformativiindividuali,obiettivi performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della forma obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR • Operanoperrenderepienamentecompatibilelaformazionedelpersonaleconl'attivitàlavorativa • Promuovonoemonitoranolafruizionedeipercorsiformativineitempiprogrammati
Dipendenti pubblici	• Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento posit proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento • Esprimonoaldirigentediriferimentoilpropriofabbisognoformativoeconcordanopiani formativi indiv • Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle a formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini pre conseguendorisultatipositiviinterminidicompetenzaelivellodipadronanza(superamentodel postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del tratta accessorio collegato ai risultati

Nucleo di Valutazione	• Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi amministrazioni e,inparticolare,ilconseguimentodegliobiettiviformativididirigentiedipendenti i nei rispettivi piani della performance

Il **Piano degli interventi formativi** previsti per l'annualità 2025 è descritto dettagliatamente nel format **Allegato D** al presente PIAO a formarne parte integrante e sostanziale.

Monitoraggio obiettivi e risultati attesi

Uno dei principali obiettivi della formazione è, come già detto, il potenziamento delle competenze digitali del personale. Il conseguimento di tale obiettivo sarà monitorato verificando il miglioramento, da parte di ciascun dipendente, della padronanza delle competenze in questione con l'ausilio del portale *Syllabus "Competenze digitali per la PA".*

Lo sviluppo delle competenze digitali dovrà assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- *Entro il 2025, completamento delle attività di assestment e conseguimento dell'obiettivo formativo a tutto il personale dipendente;*

Più in generale, l'Amministrazione si impegna a garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella specifica, 40 ore di formazione/anno.
Gli indicatori per verificare i risultati formativi, che saranno oggetto di verifica nell'ambito della sezione di monitoraggio del PIAO, sono i seguenti:

Indicatore	Preventivo
Numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione	20
Numero di dipendenti che hanno completato la formazione	20
Ore di formazione annue fruite per unità di personale	40

L'amministrazione attribuisce alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Infine si rappresenta che la spesa prevista per la formazione del personale per l'anno 2025 è pariad€ 6.225,00.

3.3.4 Procedure di semplificazione e reingegnerizzazione mediante strumenti tecnologici.

Le azioni e i processi del Consorzio vanno semplificati e reingegnerizzati tramite l'implementazione di supporti tecnologici e processi di digitalizzazione, soprattutto per l'utenza dell'Ente. Pertanto per l'annualità 2025 sono programmate le seguenti azioni:

Tipologia di intervento	**Tempi di adeguamento**
Siti web Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	31.12.2025
Implementazione canali di comunicazione digitali per l'utenza	31.12.2025
Utilizzo piattaforma di E-procurement per le procedure/ gare telematiche	30.06.2025
Implementazione servizi on-line	31.12.2025
Conservazione Digitale in cloud	31.12.2025

3.4 Azioni Positive per le Pari Opportunità delle Risorse Umane

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Le Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del D.L. n.36/2022, si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli

nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

Secondo quanto disposto dalla normativa le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio ad effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

Il Consorzio, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini utenti e con tutti gli operatori coinvolti nelle prestazioni sociali.
Il Piano di Azioni Positive ha durata triennale e si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

PERSONALE IN SERVIZIO
Il Piano Triennale delle azioni positive del Consorzio non può prescindere dalla constatazione che, al momento dell'approvazione del presente Piano, la dotazione organica dell'Ente è coperta da

- n. 2 dipendenti a tempo indeterminato, dirigente, donna;
- n. 14 dipendenti a tempo indeterminato Cat. D, donne;
- n. 1 dipendente a tempo indeterminato Cat. D, uomo;
- n. 3 dipendenti a tempo indeterminato Cat. C, donne;

Il Direttore è donna.
Il CdA è composto da n. 3 componenti, di cui il Presidente, uomo, e n. 2 consiglieri, di cui 1 donna.
L'Assemblea consortile è composto da n. 7 componenti, tutti uomini, Sindaci dei Comuni consorziati.
Il Consorzio è caratterizzato per una presenza prevalentemente femminile.
Il Piano delle azioni positive, pertanto, più che riequilibrare la presenza femminile, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVI
Il Piano delle Azioni Positive mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinano condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.
In questa ottica gli obiettivi che il Consorzio si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:
Obiettivo 1. Tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
Obiettivo 3. Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
Obiettivo 4. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
Obiettivo 5: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 6: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
Obiettivo 7: Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

AZIONI POSITIVE

Azione 1-
Il Consorzio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azione 2-
Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Consorzio valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Azione 3-
Il Consorzio curerà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi e valutando le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a rendere i corsi accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Azione 4 –
Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Azione 5-
Il Consorzio favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personali vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei singoli interessati. L'Ufficio Personale

rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi usufruibili nel contesto lavorativo

Azione 6-
Il Consorzio promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Azione 7-
La natura dei servizi sociali e socio-sanitari di cui si occupa il Consorzio per la loro natura debbano svolgersi indifferibilmente in presenza.

SOGGETTI COINVOLTI
Tutti i dipendenti

PERIODO DI REALIZZAZIONE
Il presente Piano delle azioni positive ha durata triennale (2024-2026), ma come avviene per altri strumenti di programmazione viene aggiornato ed approvato annualmente.
Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Consorzio.
Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento e di poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.