



# Città di Benevento

## SEGRETERIA GENERALE

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art.6 del D.L. n. 80/2021 che prevede:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#).*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) 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 ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'[articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), 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, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) 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 inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) 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;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del [decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198](#).

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. ((Entro il 31 marzo 2022)), con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'[articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, (con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione), previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), ((è adottato)) un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.

*Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione che, pertanto, assorbe i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione, è stato articolato in sezioni, sulla base della bozza del Decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative Linee guida per la compilazione.

## **STRUTTURA DEL PIAO**

La redazione del presente PIAO, in fase di prima applicazione, avviene in un momento dell'anno in cui i documenti di programmazione di cui lo stesso si compone, sono stati già adottati.

Tali documenti saranno, pertanto, riportati nel PIAO in maniera sintetica e, al fine di una completa consultazione degli stessi, sarà indicato il relativo link.

L'obiettivo, per l'anno 2023, sarà quello di predisporre, mediante il coinvolgimento di tutta l'amministrazione, un documento che, sin dalla sua iniziale formulazione, contenga gli atti di programmazione.

Il PIAO è stato, pertanto, articolato nelle seguenti sezioni, che comprendono i relativi atti di programmazione:

### **SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

#### **2.1 VALORE PUBBLICO**

#### **2.2 PERFORMANCE**

#### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

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

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Benevento
Indirizzo : Via Annunziata Palazzo Mosti Benevento
Telefono 0824/772111
PEC: protocollo@pec.comunebn.it
Partita Iva e Codice fiscale: 00074270620
Codice ISTAT 062008
Sito web istituzionale : <a href="http://www.comune.benevento.it">www.comune.benevento.it</a>
Pagina facebook: <a href="https://www.facebook.com/Comunedibenevento/">https://www.facebook.com/Comunedibenevento/</a>
Indirizzo YouTube:
<a href="https://www.youtube.com/c/Comunedibeneventoufficiale">https://www.youtube.com/c/Comunedibeneventoufficiale</a>
Sindaco: Clemente Mastella (data di insediamento 22.10.2021)

#### Contesto esterno

Il Comune di Benevento, l'antica Beneventum, è posto nell'ampia conca cui dà il nome, sorge sul colle della Guardia, poco a est della confluenza del fiume Sabato nel Calore. Capoluogo della omonima provincia campana, è una cittadina di circa 60.000 abitanti il cui territorio si estende per 129,96 Km quadrati e si trova ad un'altitudine di 135 metri s.l.m..

La sua storia, le cui tracce sono ancora ben visibili nel tessuto urbano, e il suo vivace panorama culturale ne fanno una apprezzabile meta turistica. Del patrimonio artistico-culturale si annoverano in modo particolare: la Chiesa di S. Sofia, che dal 25 giugno 2011 fa parte del sito seriale "I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d.C.)" ed è nella Lista del Patrimonio Mondiale dell'UNESCO; l'Arco di Traiano, un'opera unica al mondo e simbolo di Benevento, che rappresenta una testimonianza ben conservata della civiltà romana; il Teatro Romano, un'antica struttura romana costruita nel secondo secolo dall'Imperatore Adriano nelle vicinanze del Cardo maximum e ultimato ai tempi di Caracalla; l'Hortus Conclusus, un'installazione artistica a cura di Domenico Palladino, esponente di spicco della Transavanguardia Italiana, realizzato nel 1992 in collaborazione con gli architetti Roberto Serino e Pasquale Palmieri e il lightning designer Filippo Cannata. Il nome Hortus Conclusus deriva dal latino e identifica, nella sua accezione antica, un giardino chiuso e un luogo segreto e isolato dove gli asceti potevano avvicinarsi a Dio tramite la meditazione.

## Attività e contesto interno

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (cfr. articolo 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267); la Costituzione attribuisce tutte le funzioni amministrative “ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario”, esse non debbano essere “conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza” (cfr. art. 118, comma 1 della Costituzione).

Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie, quali quelle riguardanti la popolazione ed il territorio, sia funzioni delegate dallo Stato, quali il servizio elettorale, di anagrafe, stato civile, leva militare, statistica, protezione civile, istruzione scolastica, polizia amministrativa, servizi sociali, sia, infine, funzioni delegate dalla Regione ai sensi dell'art. 118 Cost. Nell'attuale contesto storico-politico la Regione Campania ha delegato ai comuni i servizi in materia turistica, socio-assistenziale, culturale, nonché quelli relativi al diritto allo studio e alla formazione professionale.

E' noto che i rapporti tra i vari livelli di governo (Stato, Regioni, Province e Comuni) sono attualmente regolati dal principio di sussidiarietà c.d. verticale, quel principio, cioè, presente anche nell'ordinamento comunitario, in base al quale le funzioni politiche e amministrative sono affidate al livello di governo più basso e vicino ai cittadini (quindi al Comune), salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario o per realizzare in modo adeguato l'interesse pubblico, non sia necessario conferirle al livello di governo superiore (quindi, a seconda dei casi, alla Provincia, oppure alla Regione, oppure, ancora, allo Stato, fino all'Unione Europea, in caso di funzioni e attività di dimensioni e respiro sovranazionali). In altri termini, l'intervento del livello di governo centrale è sussidiario rispetto all'intervento delle articolazioni periferiche più vicine ai cittadini (autonomie territoriali), nel senso che il primo interviene solo quando si riveli non adeguata o non sufficiente l'azione delle seconde.

La Costituzione e la legge ordinaria prevedono, tuttavia, anche un'altra forma di sussidiarietà definita “orizzontale”. Analogamente alla prima (c.d. verticale) anche la sussidiarietà orizzontale costituisce principio regolatore del riparto di compiti e funzioni. Essa, tuttavia, regola la distribuzione di competenze e funzioni tra enti pubblici e iniziativa privata. Anche la sussidiarietà c.d. orizzontale è codificata, al pari della sussidiarietà verticale, nell'art. 118 della Costituzione, il quale al comma 4 stabilisce che lo Stato, le Regioni, le Province ed i Comuni “favoriscono l'autonoma iniziativa dei

cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà”.

Il medesimo principio è previsto nell'articolo 3, ultimo comma del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico degli enti locali), ove si prevede che i comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Dall'enunciato principio discende che i Comuni devono agire preferibilmente tramite il coinvolgimento dell'iniziativa privata (privati cittadini, gruppi e formazioni sociali, quali associazionismo, cooperazione, ecc.) e possono intervenire direttamente solo qualora l'iniziativa privata non sia in grado di raggiungere gli obiettivi prefissati, ovvero possa raggiungerli solo a prezzo di diseconomie o inefficienze.

Naturalmente, la scelta del soggetto cui affidare l'esercizio delle diverse funzioni o la gestione dei diversi servizi pubblici deve essere effettuata sulla base degli ulteriori principi di differenziazione e adeguatezza (anch'essi costituzionalizzati dall'articolo 118 della Costituzione).

In base ad essi la scelta del livello di governo o dei soggetti privati cui affidare le diverse competenze deve essere compiuta tenendo conto della diversa natura e delle diverse caratteristiche degli enti pubblici e dei soggetti privati coinvolti (principio di differenziazione), nonché dell'idoneità e delle capacità (strutturali, organizzative e finanziarie) dei medesimi soggetti in funzione del miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico (principio di adeguatezza).

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				61.762
Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n. 57.500
	di cui:	maschi	n.	27.476
		femmine	n.	30.024
	nuclei familiari		n.	23.611
	comunità/convivenze		n.	51
Popolazione all'1/1/2020				n. 58.338
Nati nell'anno		n.	402	
Deceduti nell'anno		n.	696	
	saldo naturale		n.	-294
Immigrati nell'anno		n.	962	
Emigrati nell'anno		n.	1.180	
	saldo migratorio		n.	-218
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)				n. 2.481
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)				n. 5.378
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)				n. 8.295
In età adulta (30/65 anni)				n. 28.641
In età senile (oltre 65 anni)				n. 12.705

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	7,06 %
	2017	7,28 %
	2018	6,62 %
	2019	6,98 %
	2020	6,99 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	10,43 %
	2017	11,35 %
	2018	11,05 %
	2019	11,10 %
	2020	12,10 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente Abitanti n.	entro il 0	31-12-2017
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	0,00 %
	Diploma	0,00 %
	Lic. Media	0,00 %
	Lic. Elementare	0,00 %
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

## CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

### POPOLAZIONE

Negli ultimi anni, in provincia di Benevento, si registra una riduzione dei residenti, conseguenza di un saldo naturale e di un saldo migratorio negativi. In linea con il resto del Paese si risente di un calo demografico causato dalla contrazione delle nascite, che ci restituisce un saldo naturale della popolazione (differenza tra nati e morti) costantemente negativo dal 2013 ad oggi. Si registra una inversione anche sul saldo migratorio, probabilmente frutto delle politiche restrittive a livello nazionale, che rende ancora più forte il dato finale.

### OCCUPAZIONE

La provincia di Benevento, nel 2018, contava 79.000 occupati (1.000 unità lavorative in più rispetto a quelle registrate nel 2017). Il tasso di occupazione, pari al 41.6% della popolazione, era in linea con il dato regionale, ma molto al di sotto del 58,5% nazionale.

Il basso tasso di attività non trovava immediata corrispondenza nel tasso di disoccupazione, che con l'11,9%, registrato nel 2018, mostrava un andamento positivo riducendosi di ben due punti percentuali rispetto al 13.6% del 2017. L'impatto della pandemia ha avuto ripercussioni rilevanti sull'economia della provincia di Benevento. Il calo dell'attività economica è stato molto intenso nel secondo trimestre 2021, per poi attenuarsi notevolmente in quelli successivi. La parziale ripresa è stata condizionata anche dall'andamento dei contagi, in quanto le misure restrittive sono state applicate tenendo conto della capacità di resilienza delle strutture sanitarie e del livello di contagiosità del virus cresciuto, in regione, rapidamente nella seconda fase dell'epidemia, con punte anche superiori alla media italiana. Nel 2021, a partire dalla fine di marzo, con l'accelerazione del piano vaccinale, il numero dei contagi è andato velocemente calando. Riguardo il lavoro, secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nella media del 2020 l'occupazione è diminuita, risentendo degli effetti dell'emergenza sanitaria; la riduzione è stata in linea con la media italiana e delle regioni meridionali. Il ridimensionamento dell'occupazione è stato maggiore nel secondo trimestre del 2020, in seguito allo scoppio della pandemia; ha rallentato nei mesi estivi, per poi interrompersi nel trimestre finale, quando si è registrato un moderato recupero. Alla riduzione dell'occupazione hanno contribuito maggiormente i servizi, particolarmente colpiti dalle misure restrittive introdotte per limitare la diffusione del contagio. Il calo è stato più ampio per i lavoratori autonomi rispetto a quelli alle dipendenze; la riduzione è stata, inoltre, più intensa per le donne, i giovani con meno di 35 anni e gli stranieri. Le sospensioni o riduzioni delle attività lavorative causate dall'emergenza sanitaria hanno ingenerato un numero consistente di richieste di interventi attraverso la Cassa integrazione guadagni (CIG) e i fondi di solidarietà. Il tasso di inclusione, calcolato considerando la quota di percettori del reddito di cittadinanza ogni mille abitanti, è aumentato.

### ECONOMIA INSEDIATA

#### PIL

Il Prodotto Interno lordo della provincia di Benevento rappresenta solo una parte di quello regionale ed è costituito dall'Agricoltura, dalla Manifattura, dal Commercio, dalla P.A. e dai Servizi.

Il settore manifatturiero che, nonostante la crisi, mantiene la sua struttura produttiva contribuendo a dare benessere ed occupazione, il cui valore aggiunto è cresciuto, tra il 2014 e il 2016 del 16%. Il settore agricolo mostra la contrazione più consistente la pubblica amministrazione vede ridursi il proprio contributo alla produzione di ricchezza, il settore dei servizi appare sostanzialmente stabile assieme al commercio.

### SETTORI

In provincia di Benevento si conferma il settore agricolo come quello con il maggior numero di imprese registrate presso il sistema camerale, segue il commercio, il settore dei servizi ed infine il manifatturiero. L'analisi della struttura produttiva, confrontata all'incidenza della stessa sulla

formazione del valore aggiunto, mostra che sebbene il settore agricolo esprima il numero maggiore delle imprese registrate, contribuisce per una percentuale minore alla formazione del PIL provinciale, a differenza della manifattura che con un numero minore di attività contribuisce, come si diceva, in maniera più rilevante alla ricchezza prodotta.

#### EXPORT

In provincia di Benevento si esportano merci nel mondo. Nell'ambito della manifattura i prodotti alimentari (23,19%), i macchinari e gli apparecchi (24,74%) e i metalli di base (20,92%) sono i settori che maggiormente incidono sul totale.

#### START UP

Sono 57 le start up innovative che risultano registrate al 2019 in provincia di Benevento, su 899 presenti in Campania.

## Territorio

Superficie in Km <sup>2</sup>		129,96	
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		3
<b>STRADE</b>			
	* Statali	Km.	0,00
	* Provinciali	Km.	50,00
	* Comunali	Km.	410,00
	* Vicinali	Km.	0,00
	* Autostrade	Km.	5,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> P.U.C.
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> P.U.C.
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Artiginali	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 25.000,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 3.000.000,00

Nelle Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione della finalità di buon andamento ed efficienza della pubblica amministrazione, previa verifica degli effettivi fabbisogni e consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative, poiché una corretta determinazione costituisce il presupposto necessario per un'efficace politica del personale e deve essere coerente con la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno del personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

Gli artt.89 e 91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, riconoscono l'autonomia regolamentare degli enti in materia di dotazioni organiche e loro consistenza complessiva e vincolano gli organi di vertice delle amministrazioni "alla programmazione triennale del fabbisogno del personale comprensivo di tutte le unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale". Il Comune di Benevento ha provveduto alla progressiva riduzione della spesa del personale così come evidenziato dai diversi conti consuntivi degli esercizi precedenti.

L'ente ha provveduto ad effettuare la ricognizione delle eccedenze e a definire il piano del fabbisogno del personale, in coerenza con le previsioni di bilancio.

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

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

#### **2.1.1. SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI**

CFR. infra LINEE DI MANDATO - ACCESSIBILITÀ E SOSTENIBILITÀ

STRATEGIA: CITTÀ SENZIENTE E COMUNITÀ INCLUSIVA

Azione 1 – innovazione digitale

#### **2.2.2 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO PER GLI ANNI 2021- 2026**

Con Delibera n. 50 del 17.12.2021 sono state presentate al Consiglio Comunale le LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO PER GLI ANNI 2021- 2026, approvate dalla Giunta Comunale con Delibera n. 230 del 13.12.2021 e presentate al Consiglio Comunale con Delibera n. 50 del 17.12.2021.

### **<<Idee e Valori**

**AMBIENTE, DIGITALIZZAZIONE, SALUTE E COESIONE SOCIALE, SVILUPPO SOSTENIBILE:** sono questi i pilastri della nuova azione Amministrativa di cui Benevento potrà beneficiare nei prossimi anni. Sono le strutture portanti sulle quali poggerà anche il programma Next Generation EU (NGEU) attraverso il quale l'Unione Europea metterà in campo oltre 750 miliardi di euro per rilanciare la crescita, gli investimenti e le riforme in tutti i Paesi dell'UE. Un programma

che sarà attuato anche in Italia e che la nostra città deve essere pronta a sfruttare ponendosi da subito degli obiettivi in linea con il macro disegno europeo. Benevento, dunque, dovrà puntare sull'ambiente, sullo sviluppo tecnologico, su un nuovo sistema di sviluppo sempre più sostenibile che metta le persone al centro e non lasci soli i deboli e le fasce più fragili.

La città, come tutto il resto del Paese così duramente colpito dal Covid, esce dal lock down con nuove necessità: brama spazi, parchi, luoghi di vita all'aperto sempre più ampi, così come più ampi e funzionali vuole che siano gli spazi pubblici al chiuso. Esige oggi più che mai un'attenzione estrema all'ambiente. Per questo, tenendo conto della città nella sua interezza, delle sue peculiarità e delle sue rinnovate esigenze, bisognerà ridisegnarne gli spazi secondo un modello bio-urbanistico, ma anche collegare tra loro i luoghi secondo un piano di mobilità a transizione ecologica e realizzare una vera e propria forestazione urbana.

Ma l'indirizzo futuro da dare alla nostra città non può prescindere come detto anche da un altro processo che era già in atto ma che è stato accelerato dalla pandemia, la digitalizzazione.

Benevento necessita, infatti, di una vera e propria rivoluzione digitale. Lo smart working, la vita sociale a distanza, la necessità di avere accesso a servizi pubblici anche da remoto, richiedono un nuovo grande sforzo per portare la città avanti nello sviluppo digitale.

Ci sono poi le azioni che riguardano la Salute e la Coesione Sociale che interesseranno l'organizzazione dei servizi e le politiche a favore della famiglia e dei più deboli

**I GIOVANI** - I giovani rappresentano il futuro della comunità e l'amministrazione continuerà ad impegnarsi affinché la città possa diventare sempre più aperta a loro, in particolare attraverso la programmazione di interventi strategici e la realizzazione di progetti a medio-lungo termine che siano in grado di promuovere un percorso di partecipazione attiva alla vita delle istituzioni e a quella sociale. Nell'ultimo anno è stato finalmente istituito il Forum dei Giovani che consentirà alle nuove generazioni di partecipare alle scelte amministrative che saranno così sempre più tarate sulle loro esigenze. Uno dei primi passi sarà proprio l'apertura di un nuovo canale comunicativo che possa spingerli con naturalezza e semplicità ad avanzare proposte, a prendere parte ai progetti, ad essere cittadini attivi e consapevoli.

**ATTENZIONE AGLI ANIMALI** – Il Comune continuerà a dare attenzione anche al benessere degli animali cercando non solo di sensibilizzare la popolazione verso la problematica degli abbandoni ma anche di spingere all'adozione dei cani randagi e di creare più aree a loro dedicate. L'obiettivo sarà: zero randagismo con controlli costanti anche rispetto agli animali senza microchip. Sarà poi portato avanti anche un progetto per la realizzazione del *gattile* comunale della città di Benevento.

## **VISION – AMBIENTE**

### ***Strategia – bio-urbanistica***

La città di Benevento, la cui storia è stata più volte connotata da passaggi fondamentali, politici e sociali a partire dall'età sannitica, può essere definita, a buona ragione, città ecostorica *ante litteram*, che perviene alla contemporaneità a seguito di una crescita urbana che è iniziata nel secondo

dopoguerra, si è consolidata e rafforzata negli anni del post – sisma '80 ed è continuata, per inerzia, fino ai giorni nostri.

La bolla edilizia, la crisi socio-economica, la pianificazione asimmetrica e anti-storica, hanno contribuito, in modo diverso, alla perdita di “valore” della città sia sotto il profilo economico-sociale, sia sotto il profilo ecologico.

Questa Amministrazione, negli ultimi anni, ha più volte posto in atto misure concrete per *desincronizzare* i tempi della vita urbana, per ripensare e riprogettare gli spazi aperti e per cambiare radicalmente il sistema della mobilità, per incentivare l'uso delle energie rinnovabili, realizzare architetture verdi, mediante la valorizzazione della biodiversità, nonché favorendo boschi e foreste urbane per neutralizzare gli inquinamenti da CO2.

Per il prossimo quinquennio le attività riguardanti la progettualità futura, sostenuta dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, saranno inquadrate in un programma di assetto strategico operativo, organizzato da una cabina di regia comunale che si avvale di esperti, luminari del settore, provenienti dalle Università degli Studi del Sannio, dall'Università Giustino Fortunato, dall'Università LA Sapienza, nonché da esperti professionisti di programmazioni e di politiche e di strumenti di sviluppo locale e territoriale.

Il quadro dei progetti strategici sarà articolato in modo da inserire la dimensione della città di Benevento nella più ampia dimensione territoriale-provinciale, al fine di raggiungere la maggiore armonizzazione possibile tra la dimensione urbana della città ed il campo aperto della provincia. È necessario un nuovo equilibrio per una svolta, ecologicamente sostenibile, di solidarietà e vicinanza. Dalle prime elaborazioni della cabina di regia, è emersa la necessità di pervenire in parallelo, stante i tempi, ad una visione strategica congrua con gli obiettivi socio-economici dei progetti strategici che saranno elaborati.

Necessita un nuovo PUC in quanto la transizione urbana richiede scelte ambiziose: liberare il centro storico e alleggerirlo di funzioni, ridurre la mobilità obbligata ed aumentare la mobilità individuale dalle forme più diverse, dalle biciclette ai monopattini, alle moto. La circolazione diventerà più facile e sostenibile e meno invasiva.

### **Azione 1 – Campus sull'ambiente**

Per il futuro, devono essere proposti progetti ambientali, da realizzare in collaborazione con le associazioni operanti sul territorio e con le scuole, che sensibilizzino la popolazione residente, e soprattutto i più giovani, sulle tematiche emergenti.

In particolare saranno realizzati campus dedicati a

- tutela della biodiversità - flora e fauna
- ciclo dei rifiuti
- risparmio energetico
- alimentazione sostenibile

### **Azione 2 - Migliorare la qualità dell'aria**

Il miglioramento della qualità dell'aria è uno degli obiettivi principali in tema ambientale che questa Amministrazione intende perseguire nei prossimi anni.

Gli studi effettuati grazie ai protocolli siglati dal Comune con enti e istituzioni di ricerca hanno evidenziato che, per poter ottenere un miglioramento consistente della qualità dell'aria, si dovrà andare ad incidere su tre fattori: costante monitoraggio, disincentivazione degli strumenti di riscaldamento domestico altamente inquinanti e un sistema di spostamento urbano sempre più green e sempre più sostenibile.

### **Azione 3 - Monitoraggio costante**

In collaborazione con l'Arpa Campania, saranno attuati nuovi sistemi di monitoraggio sia mobili che fissi, centraline che permetteranno di avere una visione sempre più completa e costante dell'inquinamento dell'aria nella nostra città. Saranno raccolti sempre più dati che potranno essere utilizzati dai tecnici per comprendere la natura di eventuali criticità e aiutare l'amministrazione a sviluppare piani di azione che siano sempre più efficaci.

### **Azione 4 - Disincentivare l'uso di impianti di riscaldamento altamente inquinanti**

L'uso di alcuni tipi di impianti domestici di riscaldamento, come alcuni tipi di camino, comporta seri effetti sull'inquinamento ambientale.

Dagli studi effettuati, la maggior parte degli agenti inquinanti dell'aria cittadina sono generati proprio dal riscaldamento domestico.

Dunque è fondamentale ridurre l'uso delle caldaie a biomasse (che consumano legna o pellet) e dei camini.

Le emissioni di un camino aperto tradizionale sono stimate in 2.880 tonnellate di Pm10 all'anno e quelle di una stufa a legna di 1.228, a fronte delle 17 tonnellate all'anno degli impianti a metano.

L'obiettivo è evidente: cercare di ridurre le polveri sottili presenti nell'aria attraverso un uso più controllato degli impianti di riscaldamento domestici.

A tal fine, anche in collaborazione con la Regione Campania o con altri enti a ciò preposti, si deve incentivare l'uso di impianti a basso impatto ambientale e la sostituzione di quelli maggiormente inquinanti (anche attraverso il finanziamento di progetti che riducano e ammortizzino i relativi costi). Necessaria anche la promozione di campagne di sensibilizzazione sugli inquinanti derivanti dagli impianti di riscaldamento domestico e su quanto sia importante la manutenzione di impianti e di canne fumarie per ridurre l'impatto sull'ambiente.

### **Azione 5 - Disincentivare l'uso dei mezzi privati**

L'uso delle auto e le polveri sottili derivanti dai gas di scarico risultano essere al secondo posto negli effetti nocivi sulla qualità dell'aria.

Ne discende l'importanza della disincentivazione dei mezzi di trasporto privato a favore di quelli pubblici e l'incentivazione di soluzioni di trasporto green.

Vanno in tale direzione le azioni programmate in tema di trasporto sostenibile, ovvero: aggiornamento dei chilometri di trasporto pubblico urbano, bus urbani sempre più ecologici, aumento delle piste ciclabili e nuove connessioni tra quelle già esistenti, realizzazione di una nuova pista ciclabile nel centro storico, realizzazione di tre stazioni bike sharing, realizzazione di una

metropolitana leggera cittadina, realizzazione di 42 postazioni di ricarica per veicoli elettrici per incentivare l'uso dei mezzi elettrici anche tra i privati.

### **Azione 6 – Mobilità sostenibile**

Sul tema della mobilità, la città di Benevento è in linea con la contemporaneità: intende *cambiare* in fretta, puntando tutto sulla *transizione ecologica*: auto elettriche e bio-urbanistica. I grandi produttori mondiali di auto concordano sul fatto che la transizione verso città più sostenibili non può prescindere dalla risposta “*elettrica*”. Da più parti si propende a definire, nel prossimo decennio, la conquista della produzione completamente elettrica, qualora incentivata dalla decrescita dei prezzi delle batterie: se non avviene questo abbassamento dei prezzi, non si realizza la democratizzazione della mobilità. Al momento la mobilità elettrica è una scelta che non tutti possono permettersi. Sul punto è necessario riflettere, per la nostra città, anche ad una riconversione in termini ecologici ed eco-produttivi delle aree già urbanizzate di contrada Olivola, in modo da favorire processi produttivi in linea con le esigenze del mercato e della modernità.

Ci sono pochi dubbi che l'elettrico sia la strada da percorrere ed è fondamentale che sia una scelta possibile e a costi bassi, ed evitare che le soluzioni sostenibili siano appannaggio solo dei benestanti. La transizione ecologica, favorita dalle auto elettriche, dalla bio-urbanistica, porterà al cambiamento della immagine e della vita urbana, parametrata dalla rivoluzione industriale in poi, sulla presenza dei mezzi meccanici, piccoli e grandi, della mobilità invasiva, sull'inquinamento urbano che riconduce alla città patologica. Nel prossimo decennio cambierà tutto; l'auto non sarà più un oggetto di culto da venerare ma sarà sempre più uno strumento fondamentale di mobilità e quindi anche gli spostamenti, sempre più sostenibili, saranno attuati utilizzando i fornitori di servizi (*car sharing*...). L'auto, con la città, costituirà il cardine della transizione ecologica in nome dell'innovazione, della sostenibilità e della connessione. Le grandi patologie, derivanti dal traffico, dall'emissione di rumori, dall'esalazione di polveri sottili e dalla presenza di gas serra, nonché l'insufficienza cronica dei parcheggi e i conseguenti comportamenti frustrati dalla presenza delle auto, saranno, *a mano a mano*, attenuati in nome di un percorso che consentirà un ritorno all'umano, che noi chiamiamo *transizione ecologica*. Tutto sta già accadendo ed è proprio per questo che abbiamo abbandonato il modello *anti-storico* dell'attuale PUC vigente, per approdare ad un modello bio-urbanistico che consenta ai cittadini di Benevento di riappropriarsi di comportamenti antichi.

È su queste basi che trova riscontro il progetto *in fieri* del nuovo Piano Urbanistico Comunale che, in linea con i tempi e i cambiamenti, coglie l'opportunità di rivivere l'archeologia e la natura, la storia e la vita, laddove i luoghi e i fiumi narrano il mito; quasi che il *genius loci* pretenda la rinascita e la rigenerazione (umana, sociale, tecnologica) per un nuovo umanesimo.

### **Azione 7 – Depurazione**

Dopo il recupero dei finanziamenti necessari e l'avvio delle consultazioni con i portatori di interesse intervenuti, nei prossimi anni si intende porre la prima pietra per la costruzione di quello che sarà l'impianto di depurazione cittadino.

Una struttura di fondamentale importanza.

### **Azione 8 – Benevento città fluviale**

Benevento nasce e si sviluppa nella confluenza di due fiumi: il Calore ed il suo affluente Sabato, appartenenti al sottobacino del Volturno.

Nel corso degli anni, il progresso tecnologico, l'aumento della popolazione e la conseguente espansione urbanistica, hanno tolto centralità al fiume, rendendo secondaria la risorsa fluviale anche quale via di comunicazione ed elemento di connessione economica tra i territori, trasformando il fiume da opportunità a minaccia.

La fragilità dell'ambiente fluviale si manifesta periodicamente in occasione dei fenomeni più estremi, in conseguenza anche dei cambiamenti climatici in atto e dei livelli di occupazione ed impermeabilizzazione dei suoli, come testimoniano gli eventi disastrosi che hanno interessato le aree spondali del basso tratto del fiume Calore, ultimo l'alluvione del 15 ottobre 2015.

Tenuto conto della geomorfologia del territorio e partendo dalle fragilità dovute all'elevata esposizione al rischio di catastrofi naturali o antropiche, l'Amministrazione cittadina ha già avviato un processo atto a mitigare e contenere il rischio idrogeologico e nel contempo riqualificare la risorsa fluviale, con obiettivi di sostenibilità economica e compatibilità ambientale : una corretta gestione delle risorse idriche e la salvaguardia del rischio idraulico possono contribuire incisivamente alla valorizzazione del territorio,

Il "Contratto di Fiume" (CdF), quale strumento di programmazione strategica e negoziata in chiave di green economy, costituisce per la città di Benevento una importante occasione per mettere in pratica una nuova centralità della risorsa fluviale, agendo sia sugli aspetti della qualità delle acque sia sui fattori di rischio che ne pregiudicano la fruibilità.

### **Azione 9 – Forestazione urbana**

Il tema della forestazione urbana, tra l'altro emergente anche dalle delibere programmatiche per la Variante del PUC, consente di definire per il futuro l'idea di costituire un unico sistema boschivo composto da diverse tipologie: boschi produttivi ad uso agricolo, boschi a parco, boschi annessi alle zone agricole, disegnando un sistema di aree che, cingendo la città (cfr. *PRG di Bruno Zevi* di trent'anni fa), limiti la sua estensione, bloccando il consumo di suolo, in modo da contribuire alla formazione di una grande barriera verde, costituente un polmone per la biodiversità.

È necessario riflettere. La cronaca di questa fine estate registra una evidente crisi climatica in atto, stante i fenomeni estremi legati all'ambiente che non lasciano spazio ad alternative: i territori franano e vengono spazzati via da acqua, vento e fuoco, lasciandoci in eredità la desertificazione e l'abbandono.

### **Azione 10 – Verde urbano**

L'emergenza sanitaria da Covid19 e quella ambientale hanno acceso ancora di più i riflettori sulla necessità di tutelare l'ambiente in cui viviamo e sull'esigenza di verde pubblico.

Nei prossimi anni l'impegno dell'Amministrazione sarà rivolto all'implementazione delle aree a verde. Ogni quartiere deve contare su strutture dove famiglie, anziani e bambini potranno ritrovarsi e vivere in armonia con l'ambiente.

Pertanto, al fine di predisporre le attività per una riconquista di una città *green*, è necessario pervenire agli obiettivi sopraelencati, sulla base di un Piano coordinato, affinché si possano costruire progetti di paesaggio nell'urbano, per migliorare la qualità della vita. Il Piano dovrà essere uno strumento ordinatore, essendo un *concept* che dovrà contemperare nel contesto arboreo tutte le attività open-air, ludiche dello svago e del tempo libero, nel contesto delle strutture botaniche vegetali (siepi ed altro), concepite come isole di biodiversità.

La predetta pianificazione dovrà ovviamente integrarsi con le visioni delle strategie del redigendo PUC.

### **Azione 11 – Inquinamento extraurbano**

Sarà realizzata una mappatura dettagliata e puntuale di tutte le aree periferiche che si trovano nelle contrade cittadine e che risultano essere a rischio inquinamento.

Si tratta prevalentemente di aree private o pubbliche abbandonate, dove c'è necessità sia di attuare una bonifica che installare strumenti di videosorveglianza che disincentivino azioni di inquinamento e abbandono dei rifiuti.

### **Azione 12 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici comunali**

L'Amministrazione Comunale ha già elaborato una progettazione esecutiva relativa alla riqualificazione energetica dell'immobile Ex Impregilo. Mediante un protocollo di intesa con l'Università del Sannio, si procederà alla elaborazione di studi di fattibilità e schede progetto riguardanti la riqualificazione sismica ed energetica degli immobili destinati alla residenza sociale di proprietà del comune situati in via Nuzzolo, in S. Maria degli Angeli, in Via Avellino e via Ferrara in modo da poter intercettare i fondi destinati allo scopo e messi a disposizione del PNRR.

### **Azione 13 – Riorganizzazione del Settore Urbanistica**

Obiettivo prioritario sarà anche la riorganizzazione del Settore Urbanistica, nel quale saranno riordinate le due aree principali: Servizio Urbanistica (SUE) e Servizio Pianificazione.

Il Servizio Urbanistica sarà implementato con un nuovo front-office, organizzato per dare una maggiore offerta di consulenza tecnica-amministrativa a professionisti e cittadini per accelerare le procedure delle pratiche edilizie, garantendo anche un ampliamento dell'orario di ricevimento che sarà ridistribuito nell'arco della settimana in circa tre giorni lavorativi oltre che garantire l'apertura dell'ufficio protocollo giornaliero.

Sempre con lo stesso fine, si procederà entro gennaio 2022 alla gestione online delle pratiche edilizie con l'ausilio di un nuovo software che consentirà una più rapida ed efficiente trattazione dei procedimenti di competenza anche attraverso il collegamento delle diverse banche dati comunali.

Nell'ottica della digitalizzazione, sarà attivata la piattaforma PAGOPA per tutti i pagamenti del Settore.

Al fine di una più efficiente e garantista organizzazione dell'Ufficio Tecnico si provvederà anche alla digitalizzazione dell'archivio cartaceo.

L'Ufficio Tecnico nella sua nuova versione prevedrà idoneo personale impiegato esclusivamente nelle pratiche del Condonio edilizio, al fine di accedere alle nuove misure incentivanti del governo, quali Superbonus, Ecobonus, Sismabonus, Bonus facciate, etc., che avranno una corsia preferenziale rispetto alle altre procedure.

Altro obiettivo, sempre del Settore Urbanistica, sarà la creazione di un gruppo di lavoro specifico per la gestione delle pratiche della cessione delle aree in proprietà o in diritto di superficie, ed eliminazione dei vincoli convenzionali di alienazione e locazione, nonché il ritorno sugli atti di indirizzo adottati, al fine di snellire ed accelerare la definizione delle procedure in atto.>>.

## ACCESSIBILITÀ E SOSTENIBILITÀ

### **STRATEGIA: CITTÀ SENZIENTE E COMUNITÀ INCLUSIVA**

#### **Azione 1 – Innovazione digitale**

L'emergenza da Covid19 ha di fatto accelerato un altro cambiamento già in atto, quello della digitalizzazione. Lo smartworking, la necessità di poter svolgere da casa tutto quanto si faceva un tempo dalla propria postazione di lavoro, la necessità di avere accesso a servizi pubblici da remoto come pure quella di partecipare a discussioni e più in generale alla vita pubblica attraverso il proprio computer o smartphone, tutto ciò ha fatto emergere la necessità di una vera e propria rivoluzione tecnologica.

Non si tratta più solo di poter essere connesso velocemente in qualsiasi luogo della città, in qualsiasi quartiere o contrada, ma di ripensare la partecipazione e di ripensare l'accesso ai servizi pubblici.

In questa ottica dunque andranno non solo le azioni per dotare la città di infrastrutture digitali sempre più potenti e funzionali ma anche azioni di digitalizzazione dei servizi. D'altronde già negli scorsi mesi si sono attuate azioni in tal senso, proprio per evitare assembramenti negli uffici comunali e avvicinare i servizi al cittadino, vedi ad esempio la possibilità già reale di ottenere dei documenti in tabaccheria, senza più recarsi in comune.

A ciò molto altro si aggiungerà nei prossimi anni.

Il progetto, denominato Benevento Digitale 2.0, che è stato approvato in versione esecutiva e inviato alla Regione con richiesta di finanziamento, consentirà di realizzare le infrastrutture e la piattaforma integrata del Comune di Benevento per la comunicazione con dipendenti, cittadini e imprese, nonché lo sviluppo di standard internazionali di gestione documentale, per la trasparenza amministrativa e diffusione dei dati e un front office per i servizi digitali ai cittadini.

Lo scopo è quello di garantire a tutti il diritto alla cittadinanza telematica, dotando la tecnostuttura comunale di una piattaforma tecnologica integrata, completa e robusta, che permetterà di far viaggiare i dati velocemente e dunque di ottenere anche uno snellimento e una semplificazione dell'accesso ai servizi pubblici comunali.

Si migliorerà anzitutto la comunicazione tra uffici e tra diversi settori, di modo da creare autostrade digitali per lo snellimento della burocrazia.

La gestione dei flussi documentali garantirà una spiccata flessibilità. Grazie alla piena aderenza ai principali standard internazionali e al quadro normativo nazionale in tema di gestione documentale, vi sarà infatti una piena integrazione dei diversi applicativi in uso presso l'Ente ed una completa dematerializzazione degli atti amministrativi.

Per ciò che riguarda l'esterno, in particolare i cittadini, le imprese ed i soggetti che a diverso titolo interagiscono con il Comune di Benevento, il progetto prevede di assicurare piena trasparenza amministrativa e la diffusione dei dati dell'Ente con sistemi open; di accorciare le distanze ed abbattere la marginalizzazione che spesso interessa le estese e numerose contrade cittadine.

Realizzeremo un vero e proprio Front Office Digitale, ovvero uno spazio virtuale rivolto ai cittadini: per avviare pratiche e istanze di parte online, procedimenti amministrativi, ricevere, fornire e consultare documentazione, dialogare con gli uffici amministrativi del Comune di Benevento.

Lo scopo è quello di migliorare i servizi, aumentare e diffondere il benessere nelle aree di competenza, fornire azioni coerenti alle diverse tipologie di utenti (enti pubblici, cittadini, imprese, organizzazioni civiche), e semplificare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

Saranno creati anche strumenti che possano consentire ai cittadini e soprattutto ai giovani di effettuare velocemente segnalazioni, proposte e avviare discussioni.

Si potrà così sviluppare non solo una partecipazione più efficace di tutti alla vita pubblica ma anche una maggiore responsabilizzazione rispetto alla tutela della cosa pubblica. L'uso della tecnologia e dei social consentirà di sfruttare gli occhi e le coscienze dei tanti cittadini pronti a segnalare brutture

e comportamenti illegali, e di creare una coscienza civica attiva sempre più forte e funzionale alla 'difesa' della nostra città.

Saranno inoltre sviluppati progetti per trasformare Benevento in una smart city: reti di sensori wireless costituite da nodi sensori intelligenti potranno misurare molti parametri per una gestione più efficiente della città, dalla concentrazione degli inquinanti nelle strade, con allarmi automatici al superamento delle soglie, all'ottimizzazione dell'irrigazione di parchi e giardini e dell'illuminazione della città, al rilevamento di perdite d'acqua, ai livelli di rumore, alla gestione intelligente dei rifiuti. Il monitoraggio del traffico veicolare potrà consentire di controllare in modo intelligente la circolazione (semafori, chiusura di varchi), l'accensione delle luci della città in modo dinamico, le aree di parcheggio, fornendo in tempo reale informazioni agli automobilisti contribuendo a ridurre ingorghi e inquinamento. Inoltre l'integrazione con i sistemi di sicurezza e videosorveglianza consentirà di avere un controllo globale della città.

## **Azione 2 – Le nuove sfide della pubblica amministrazione**

Le linee programmatiche di questa amministrazione non potranno non risentire di due importanti situazioni che contraddistinguono la nostra amministrazione e in generale molte amministrazioni. A gennaio 2017 c'è stata la formale dichiarazione di dissesto a cui la passata amministrazione non si è potuta sottrarre visto il notevole indebitamento contratto negli anni precedenti e la notevole mole di debiti ancora da pagare che non rendevano possibile all'ente fornire i servizi indispensabili che per legge deve rendere. *A Tale proposito si allega al presente documento il RAPPORTO DI RICERCA 2017 dell'Università Ca' Foscari sul dissesto finanziario dei comuni italiani che prende in analisi anche il Comune di Benevento sottolineando lo stato dell'arte al momento dell'insediamento dell'attuale e riconfermata amministrazione.*

Tale condizione di dissesto ci impone di rispettare oltre che una normativa stringente, anche le prescrizioni ministeriali che sono tese appunto a guidare l'ente in questo periodo difficile evitando che si creino nuovi debiti e in ogni caso si limitino al massimo le spese non indispensabili.

Il Comune è fortemente orientato a mettere in sicurezza i conti ed in attesa che il dissesto si chiuda, dovrà affrontare la sfida ambiziosa ma quanto mai necessaria dell'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza.

La risposta dell'Europa alla profonda crisi che ci ha colpito, ha creato un'enorme opportunità per il nostro Paese che certo il Comune di Benevento non si farà sfuggire per vincere la sfida di una ripresa economica e sociale per la nostra città.

I fondi europei saranno tesi a spingere la nostra città a diventare più digitale, più inclusiva, più ecologica.

### **Azione 3 - Coesione sociale**

Quelli appena trascorsi sono stati anni complessi, caratterizzati da una pandemia mondiale che ha riscritto il fluire delle esistenze e ridisegnato esigenze e priorità.

I dati ufficiali sulla diffusione del virus hanno guidato l'operato dell'Amministrazione, che con specifiche ordinanze ha inteso preservare la salute pubblica e in particolare dei soggetti maggiormente a rischio.

Sono stati istituiti, con la collaborazione di diverse associazioni di volontariato, il Gruppo di Emergenza Solidale e lo Sportello Solidale che hanno offerto supporto alle famiglie colpite dal Covid-19 sia per far fronte alle spese per l'acquisto di generi alimentari e di prima necessità che per dare risposta concreta ad altri bisogni urgenti (con un totale di 10mila famiglie raggiunte).

L'emergenza sanitaria ha fatto emergere con forza maggiori esigenze di spazi pubblici all'aperto, di famiglie più coese e di un rafforzato sistema di solidarietà.

La parola comunità, oggi, più che in passato, ha recuperato il senso del suo significato profondo.

Ed è per questo che oltre a continuare a sostenere i più fragili, a non far sentire mai soli gli anziani, a costruire spazi sociali sempre più ampi e fruibili da tutti, si intende continuare a investire con forza su welfare, sociale e scuola.

I più deboli continueranno ad essere al centro dell'agenda politica di questa Amministrazione. Saranno portati avanti nuovi progetti per:

- i senza dimora
- le persone in difficoltà
- l'abbattimento delle barriere architettoniche
- le pari opportunità e la lotta alla violenza di genere

La nostra città deve essere sempre più inclusiva e aperta, con spirito di solidarietà e d'inclusività.

### **Azione 4 - Inclusione e interazione**

La costruzione del sistema delle politiche di Welfare del prossimo quinquennio, nel solco dei preziosi risultati già raggiunti, in linea con le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e con gli Obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo sostenibile, sarà orientata su tre direttrici: inclusione, interazione, diversità culturale.

**Inclusione:** le politiche di Welfare continueranno a favorire l'inclusione sociale, l'equità e le pari opportunità, in particolare attraverso strategie di sviluppo in favore dei poveri e dei cittadini in difficoltà e vulnerabili, assicurando il benessere per tutti e a tutte le età, l'*empowerment* giovanile e femminile, politiche per gli anziani ed i disabili, spingendo, quindi, ancora più decisamente, verso il cambiamento del sistema sociale per favorire la partecipazione attiva di tutti i cittadini e continuando a fare di Benevento una delle città più virtuose in Italia in tema di spesa sociale, servizi ai cittadini e sicurezza sociale.

**Interazione:** chiave di volta delle politiche sociali per il prossimo quinquennio, sostenuta dal criterio del "contatto"; l'interazione riguarda la creazione delle condizioni per un incontro/relazione quotidiano e propositivo tra cittadini ed istituzione comunale, garantendo l'uguaglianza e accogliendo e proteggendo le fragilità e le vulnerabilità. In questo senso sarà necessario favorire il dialogo costante con tutti i soggetti che "intercettano" a diversi livelli i bisogni, i disagi e le difficoltà del territorio: scuole, università, famiglie, gruppi/forum di giovani, associazioni, comitati di quartiere,

organizzazioni sportive, terzo settore, mondo produttivo e del lavoro, dando vita ad un sistema virtuoso che dà risposte alla comunità attraverso la stessa comunità.

Interculturale: La Città di Benevento, anche per il suo passato e per le sue radici, deve realizzare ed applicare politiche sociali che mettano la diversità a servizio dello sviluppo umano e sociale, facendola diventare risorsa, fattore positivo di base delle politiche sociali.

Il concetto di diversità culturale, in questo senso, copre una varietà di differenze umane: etnia, nazionalità, sesso, identità di genere, età, classe sociale, abilità e caratteristiche fisiche, sistemi di valori religiosi o etici, convinzioni politiche.

### **Azione 5 – Istruzione e ricerca**

Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università: aver privilegiato una indagine sulla sicurezza degli edifici comunali, in particolare le scuole e gli asili di competenza dell'Ente, ha permesso da un lato di verificare scientificamente lo stato di fatto degli immobili e le loro criticità sia da un punto di vista sismico che di dispersione energetica, dall'altro di creare un PARCO PROGETTI che si è rivelato particolarmente efficace nell'intercettare i finanziamenti che il MIUR e il MISE hanno pubblicato negli ultimi anni.

### **Azione 6 - Favorire l'inclusione territoriale e sociale**

Negli anni a venire occorre proseguire e completare la strategia realizzata attraverso l'utilizzo delle Risorse del Bando Periferie ovvero gli "Interventi per la riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie per la città di Benevento. (Riferimento D. P. C. M. 25 maggio 2016 di cui al bando pubblicato sulla G.U.n.127 del 1° giugno 2016.) che verranno completati entro l'anno 2024 di seguito riportati sinteticamente.

### **Azione 7 – Governance della salute**

La salute e il benessere della popolazione e in particolare di quella anziana costituisce un altro dei pilastri su costruire una nuova Benevento. Con collaborazioni con associazioni ed enti privati e pubblici saranno promossi laboratori che possano sostenere gli ammalati e in particolare gli anziani nell'invecchiamento attivo.

Due iniziative che saranno avviate da subito sono quelle che riguardano la formazione al soccorso e la sperimentazione della informatizzazione della cartella clinica.

- formazione al soccorso - Il cittadino, i giovani, gli studenti e i potenziali caregiver devono conoscere le problematiche sanitarie grazie a corsi di politica sanitaria nelle scuole piuttosto che in centri dedicati (vedi RSA) tese a trattare quegli argomenti fondamentali per il primo soccorso, quali l'uso di un estintore, del defibrillatore, massaggio cardiaco ecc.
- informatizzazione della cartella clinica dei cittadini – Sarà promosso un progetto sperimentale per sviluppare la convergenza informativa della storia clinica tra "paziente-medico di base/Asl/ospedali/farmacie": una app attraverso la quale accedere facilmente alla storia clinica di ogni cittadino beneventano, aggiornata di volta in volta dal medico di medicina generale. Il Comune si farà promotore di questo progetto affinché si possa così sburocratizzare la salute e velocizzare l'accesso alle cure.

### **Azione 8 - Sicurezza**

La sicurezza dei cittadini è un'altra priorità. In tal senso si proseguirà con l'installazione di ulteriori telecamere di videosorveglianza, sarà rafforzata la Polizia Locale attraverso nuove assunzioni per una più capillare presenza sul territorio.

Sarà migliorata l'illuminazione pubblica soprattutto nelle periferie e nelle contrade e saranno aumentati i contributi per attività e centri culturali nelle zone più periferiche. Verranno ampliate le attività di controllo e segnalazione con la costituzione di gruppi di vicinato con residenti e commercianti. Un progetto specifico a tal proposito sarà elaborato per implementare la vivibilità di alcune aree del Centro Storico con azioni di sensibilizzazione ed aumento dei controlli.

### **Azione 9 – Benessere e sport**

L'attività sportiva non solo è uno dei pilastri fondamentali di una vita sana, ma anche un momento importante di socializzazione soprattutto per le giovani generazioni ed in particolar modo in un momento come quello attuale in cui siamo stati privati per lungo tempo, a causa dell'emergenza Covid, dei benefici che da essa derivano, sia fisici che psicologici.

Lo sport va dunque sostenuto e incentivato a tutti i livelli. Per farlo è indispensabile il coinvolgimento e la collaborazione delle associazioni sportive presenti sul territorio, anche al fine di concertare un utilizzo razionale delle strutture sportive comunali.

Accanto alla riqualificazione delle strutture sportive, alla creazione da nuovo di impianti e alle azioni di riordino degli organismi comunali, ci saranno promosse manifestazioni che possano non solo avvicinare vecchie e nuove generazioni alla pratica dello sport ma anche promuovere le bellezze paesaggistiche, storico/culturali ed enogastronomiche della nostra città.

Nuove iniziative saranno poi messe in campo per i giovani e lo sport, ogni quartiere sarà sempre più ricco di spazi sia per la pratica dello sport all'aria aperta che per l'attività al chiuso.

### **Azione 10 – Facilitazione degli accessi**

L'Amministrazione comunale, per la prima volta nella storia comunale di Benevento, accompagnerà i processi di transizione secondo regole di progettazione Universale (Universal Design) in modo da garantire che gli ambienti ed i servizi, siano completamente e agevolmente utilizzabili da tutte le persone, comprese quelle con disabilità.

L'Amministrazione comunale al riguardo redigerà un Piano per la Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), strumento per pianificare e programmare in forma coordinata, gli interventi degli spazi e degli edifici pubblici.

La predetta pianificazione dovrà integrarsi con le visioni delle strategie del redigendo PUC.

## **VISION – OPPORTUNITA' DIFFUSE**

### **STRATEGIE – QUALITÀ DEL LAVORO E PROMOZIONE TURISTICO-CULTURALE**

#### **Azione 1 - Attività produttive**

La nostra città ha bisogno di un piano puntuale e preciso per il rilancio delle sue attività produttive, duramente provate dall'emergenza Covid.

Bisogna stimolare una crescita produttiva/economica sostenibile e inclusiva, che tenga sempre di riferimento le peculiarità e le caratteristiche di un territorio che per sua vocazione fa dell'artigianato e delle eccellenze agroalimentari i punti di forza insieme alle bellezze paesaggistiche e a quelle culturali e storiche.

Ovvio dunque, se non evidente, la possibilità di promuovere su queste basi uno sviluppo che sia sostenibile, rispettoso della gente, della sua storia e che migliori e mai peggiori la qualità di vita. Bisognerà sostenere le imprese già esistenti, aiutare quelle in crisi, rendere più sostenibile lo sviluppo

delle attività che sono state radicate in Centro storico negli anni passati, di modo da arginare i conflitti abitanti – visitatori/fruitori.

### **Azione 2 - Partite IVA**

La nostra città, tra le prime in Italia, ha un assessorato dedicato alle partite IVA, le quali durante la pandemia, più di altri settori, sono rimaste schiacciate tra restrizioni, chiusure e spesso costrette a sospendere l'attività.

L'assessorato avrà un ruolo di sostegno ad artigiani, commercianti, liberi professionisti, al fine di intercettare le loro esigenze e fornirne adeguate risposte anche riguardo agli infiniti rivoli della burocrazia.

L'obiettivo è dialogare con le piccolissime imprese locali e, ove possibile, creare agevolazioni per sostenerne la fase di ripresa, pur consapevoli di convivere in un ambito regolato da norme nazionale.

L'assessorato punterà ad elaborare strategie di ausilio, mediante connessioni con realtà esistenti, al fine di fare rete ed unire le forze anche con altri assessorati; successivamente l'attenzione sarà dedicata a creare strumenti specifici partendo dall'analisi del territorio.

Infatti per prima cosa l'assessorato punta a fare un censimento delle Partite Iva locali.

### **Azione 3 – Fiere e Congressi**

Il turismo congressuale è un settore in crescita in Italia e nel resto d'Europa. Esso risulta di grande importanza e potrà rappresentare un punto di forza per l'economia del paese. Non solo per quanto riguarda l'*industria turistica*, le potenzialità del mercato congressuale rappresentano una grande opportunità per *creare occupazione*, favorire l'*integrazione culturale* e lo *scambio di idee*.

E' inoltre stimato che un congressista abbia capacità di spesa ben tre volte superiore rispetto ad un turista tradizionale. Il che rappresenta un bel guadagno per il territorio.

### **Azione 4 - Iniziative di Marketing**

Per tradurre la valorizzazione del centro in rivitalizzazione anche delle attività commerciali che in esso dimorano, saranno promosse iniziative di marketing in partnership con le associazioni di categoria e con i singoli commercianti e ristoratori.

Non è infatti sufficiente portare più visitatori in centro per rivitalizzare il commercio, ma è necessario anche affiancare agli eventi e alle iniziative per i turisti operazioni di promozione e fidelizzazione dirette.

### **Azione 5 - Gestione degli attrattori turistici e dell'accoglienza**

Con i sedici milioni di euro del Programma Integrato Città Sostenibile si sono poste le basi per cambiare radicalmente il volto della città, potenziandone l'attrattività turistica.

Tanto è stato già realizzato come la riqualificazione energetica, il potenziamento e la valorizzazione dell'attuale sistema di illuminazione pubblica di piazza Piano di Corte, del corso Garibaldi, de corso Dante, del viale San Lorenzo e strade limitrofe.

Ma altri lavori presto inizieranno consentendo di mettere finalmente a sistema le risorse culturali del Centro per renderle fruibili dai turisti.

E' in questa ottica che il Comune nei prossimi anni opererà per completare la strategia realizzata attraverso l'utilizzo delle Risorse dei Fondi Europei POR 14- 20 Asse X Città Medie che l'Ente ha attuato con i progetti del PICS che verranno completati entro l'anno 2023 di cui di seguito si riporta una descrizione sintetica degli interventi.

#### INTERVENTO 1. ARCO TRAIANO: EMOZIONARE È VALORIZZARE

*AZIONE 6.8.3 Dotazione finanziaria € 1.800.000,00*

#### INTERVENTO 2. L'HORTUS "2.0".

*AZIONE 6.8.3. Dotazione finanziaria € 1.800.000,00*

INTERVENTO 3. I PERCORSI DELLA STORIA: La Città dei Romani.

*AZIONE (6.7.1). Dotazione finanziaria € 750.000,00*

INTERVENTO 4. I PERCORSI DELLA STORIA: la Città Medievale, i Longobardi, il mito delle streghe.

*AZIONE (6.7.1). Dotazione finanziaria € 1.500.000,00*

INTERVENTO 5. I PERCORSI DELLA STORIA: La Città dei Santi.

*AZIONE (6.7.1). Dotazione finanziaria € 1.800.000,00*

INTERVENTO 6. I PERCORSI DELLA STORIA: IL FRONT-OFFICE Turistico.

*AZIONE 6.8.3. Dotazione finanziaria € 1.000.000,00*

INTERVENTO 7. LA CORTE RITROVATA. RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE DI PIAZZA PIANO DI CORTE E AREE LIMITROFE.

*Azione 4.1.3 Dotazione finanziaria € 700.000,00.*

INTERVENTO 8: UNA NUOVA LUCE ALLA «VIA MAGISTRALE» DELLA CITTA' (CORSO GARIBALDI - CORSO DANTE - VIALE SAN LORENZO)

*Azione 4.1.3 Dotazione finanziaria € 1.400.000,00*

INTERVENTO 9. VALORIZZAZIONE DI PALAZZO DE SIMONE PER UNA FRUIZIONE INTEGRATA DEL TEATRO E DEI GIARDINI.

*Azione 9.6.6. Dotazione finanziaria € 800.000,00*

INTERVENTO 10. RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEL PATTINODROMO, DEI LOCALI DESTINATI A CENTRO SOCIALE E DELL'AREA A VERDE CIRCOSTANTE LA SCUOLA PASCOLI DA DESTINARE A PARCO.

*Azione 9.6.6 Dotazione finanziaria € 1.500.000,00*

INTERVENTO 11. INSIEME IN VILLA: FAVORIRE LA SOCIALIZZAZIONE E L'AGGREGAZIONE GIOVANILE NELLA VILLA COMUNALE.

*Azione 9.6.6. Dotazione finanziaria € 450.000,00*

INTERVENTO 12. LA CITTA' SOLIDALE

*Azione 9.3.2. Dotazione finanziaria € 800.000,00*

INTERVENTO 13. LA CASA DI JONAS.

*AZIONE 9.3.8 Dotazione finanziaria € 1.432.738,32*

**Azione 6 – Network storico-culturali: attività integrate**

L'attuale situazione di incertezza sulle tempistiche e sulle modalità di ripresa dei flussi turistici, impone nell'immediato, la individuazione di un percorso operativo di marketing turistico per il riposizionamento dell'immagine di Benevento, sviluppando una visione del turismo rinnovata ed equilibrata, che consenta, auspicabilmente, una importante ripartenza del sistema turistico, sulla base di valori legati alla sostenibilità, alla consapevolezza e al bilanciamento tra la dimensione economica, quella sociale e ambientale.

**Azione 7 – Turismo e Cultura 4.0**

In attesa di conoscere la nuova programmazione POR 20-26 che, da anticipazioni ricevute, sembra dover sviluppare gli assi e le misure di quelle della programmazione precedente, l'Amministrazione Comunale in carica intende valorizzare i giacimenti culturali presenti nella Città ed ancora

sottoutilizzati (Area del Convento di San Bartolomeo, Area del Convento di San Filippo, Area delle Terme Romane, Area del Ponte Leproso-Criptoportico dei Santi Quaranta Anfiteatro Romano.

La valorizzazione dei siti storici e archeologici sarà attuata in relazione ai percorsi storici che attraversavano la Città: dalla “Regina Viarum” ai Tratturi Regi in modo da espandere l’opera di valorizzazione all’intero territorio comunale, alle contrade del paesaggio agrario sannita ed interagire con le economie derivanti dal turismo enogastronomico e dagli itinerari turistico religiosi prima fra tutti “il Cammino della Pace” che collegherà la Città a Pietrelcina, terra natale di San Pio.

L’utilizzo delle nuove tecnologie, della realtà aumentata, della digitalizzazione dei reperti e dei siti, permetterà la creazione di una apposita piattaforma digitale tale da mettere in rete i giacimenti culturali con la rete museale esistente e favorire la conoscenza e quindi il dirottamento dei flussi turistici dalle zone costiere della Regione alle zone interne in modo da ampliare l’offerta complessiva di arte e cultura ed evitare la concentrazione delle presenze turistiche oggi limitata ai soli mesi estivi.

### **Azione 8 – Demanio e Patrimonio**

La valorizzazione del patrimonio pubblico (nell’accezione più ampia), costituisce parte integrante della strategia economica e di bilancio giacché, oltre agli effetti di finanza pubblica derivanti dal recupero della spesa e dalla riduzione del debito, essa produce effetti rilevanti anche in termini di efficienza nella gestione degli stessi asset e di sviluppo economico, sociale e culturale dei territori. L’efficacia di tale indirizzo politico non può, tuttavia, prescindere da una governance del settore immobiliare pubblico che si caratterizzi per una chiara ripartizione delle funzioni e dei ruoli degli attori istituzionali coinvolti e da un coordinamento organico e dinamico degli stessi, abbinata ad una visione/gestione complessiva ed integrata dei patrimoni immobiliari pubblici attraverso la quale favorire processi complessi di valorizzazione e di rigenerazione urbana e sollecitare la cooperazione istituzionale attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori competenti.

Nell’ottica di una migliore e più efficiente organizzazione della struttura, si provvederà ad acquisire al Demanio cimiteriale i suoli per decadenze per incuria, mancanza di titolo, ecc. Inoltre verranno realizzati interventi di restauro/ristrutturazione delle strutture cimiteriali, adeguando la struttura esistente alle esigenze della cittadinanza nell’ottica del futuro ampliamento del Cimitero comunale.

### **Azione 9 – Società partecipate e controllo analogo**

Il regolamento del sistema integrato dei controlli interni, in conformità alla legge, individua le modalità di esercizio di tale controllo circoscritto alle società non quotate interamente partecipate o controllate ai sensi dell’art. 2359 del Codice Civile, affidandone l’attuazione ai competenti uffici comunali. Il responsabile finanziario effettua costantemente il controllo sull’andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni, di qualsiasi natura giuridica, con capacità di incidenza sul bilancio finanziario del Comune di Benevento e che gestiscono attività e/o servizi per conto e nell’interesse dell’Amministrazione Comunale. Il comune infatti definisce gli obiettivi a cui devono tendere le società partecipate, secondo quanto previsto dall’articolo 147 quater del decreto legislativo n. 267/2000; organizza un idoneo sistema informativo con le finalità e i contenuti stabiliti dalla norma sopra richiamata ed effettua i relativi monitoraggi, analizza gli scostamenti e individua le azioni correttive; controlla che le società partecipate e gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate e agli altri organismi gestionali esterni. I controlli sulle società partecipate non quotate, ai sensi dell’articolo 147 quater del decreto legislativo n.267/2000, e la valutazione degli effetti dell’andamento degli organismi gestionali esterni, ai sensi dell’articolo 147 quinquies comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000, sono coordinati dal

controllo partecipazioni e organismi esterni. Ciascun dirigente, in relazione alla materia di competenza, fornisce ogni elemento utile per l'esercizio dei controlli sugli organismi partecipati e a tal fine individua un referente a supporto di tale ufficio. In caso di analisi di problematiche complesse sotto il profilo societario-gestionale l'Ufficio è supportato da un gruppo di lavoro costituito di volta in volta dai diversi Dirigenti interessati (o loro sostituti). Restano in capo ai diversi Dirigenti i controlli relativi alla qualità e quantità delle prestazioni operative e gestionali delle società in relazione ai rapporti contrattuali esistenti in forza di convenzioni o contratti di servizio.

Per controllo analogo si intende un'attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo alle attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale. Il "controllo analogo" consiste nell'attribuzione all'ente pubblico partecipante del potere di fissare obiettivi e strategie imprenditoriali, di emanare direttive, di scegliere gli assetti organizzativi, di assumere decisioni gestionali rilevanti e di esercitare poteri straordinari di vigilanza e ispezione direttamente, e quindi, al di fuori dei canali istituzionali che regolano ordinariamente la partecipazione del socio alla società. Quindi il controllo analogo, che assicura l'effettività del "rapporto di servizio" tra la società (e la sua organizzazione) e l'ente pubblico affidante, si può configurare da punto di vista civilistico come una strumentalizzazione totale della società in house alle "politiche" del soggetto controllante.

Tale situazione oltrepassa le configurazioni usuali dell'etero direzione, ma non è "ontologicamente" diversa da questa, nel senso che ne costituisce uno sviluppo estremo. L'art.147 – quater del D.Lgs del 18 agosto 2000 n. 267 rubricato "Controlli sulle società partecipate non quotate" prevede che l'Ente Locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso Ente Locale e che tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'Ente Locale, che ne sono responsabili. Per l'attuazione di quanto previsto, il menzionato articolo stabilisce che l'amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. L'ente locale si deve dotare di appositi strumenti organizzativi e metodologici al fine di garantire il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizzarne gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuare le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. Il Consiglio Comunale con atto n. 3/2021 ha approvato il regolamento sul controllo analogo che è conforme all'attuale quadro normativo e predisposto sulle specifiche caratteristiche e peculiarità dell'Ente e della società partecipate dallo stesso, individuando diverse tipologie di controllo, da considerarsi tra loro interconnesse ed interdipendenti, come di seguito specificato: preventiva: consistente nella verifica preventiva della coerenza degli atti e degli strumenti di programmazione e pianificazione aziendale agli indirizzi, ai programmi e alle direttive del Comune di Benevento; - concomitante: consistente nel monitoraggio, nel corso dell'esercizio, dei risultati della gestione, della qualità e quantità dei servizi erogati e delle prestazioni contrattuali, degli equilibri economico-finanziari, dell'osservanza dei vincoli di legge e

della verifica sul tempestivo rispetto delle direttive impartite dall'ente; - consuntiva: consistente nella riconciliazione dei crediti e dei debiti delle Società con l'Amministrazione, nell'accertamento che le relazioni dell'organo di controllo societario e del revisore legale attestino la correttezza formale e sostanziale dei bilanci e della documentazione a corredo, nell'esame degli scostamenti dagli obiettivi programmati, nel monitoraggio della quantità e la qualità dei servizi erogati, nella redazione del bilancio consolidato.

Per un maggiore approfondimento si rinvia alla citata Delibera di C.C. n. 50 del 17.12.2021 consultabile al seguente link

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1XpZeETqYz0-A>

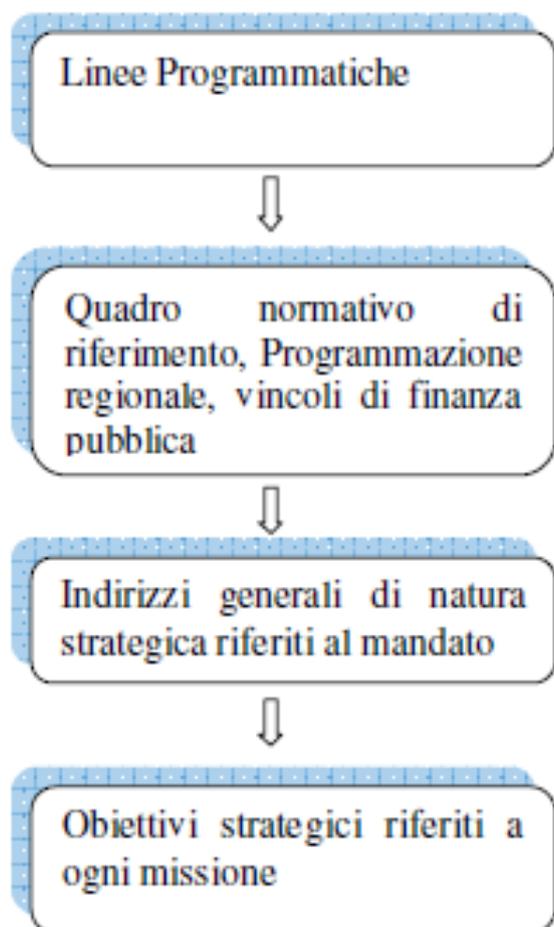
Ogni indirizzo strategico, così come esposto in precedenza, è stato declinato nel DUP – sezione strategica - in obiettivi strategici, che si ritiene costituiscano obiettivi di valore pubblico sociale, economico e ambientale, approvato con Delibera di C.C. n. 35 dell'1.7.2022 , consultabile al seguente link:

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G5XpnMUTETT0-A>

La sezione strategica del DUP, infatti, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'Ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

## I contenuti programmatici della Sezione Strategica



## **Il Documento unico di programmazione 2022/2024**

Il Documento Unico di Programmazione, che accompagna il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, si caratterizza ancora per l'emergenza epidemiologica Covid-19 che continua ad interessare la popolazione mondiale causando una grave crisi sanitaria, economica e sociale che non ha precedenti nei tempi moderni.

La figura del sindaco è tra quelle più vicine alla comunità e ha dovuto assurgere ad un ruolo delicato e importante nelle decisioni legate alla tutela della salute pubblica, a difesa delle fasce economiche che hanno visto continue chiusure e nuovi adempimenti per adeguarsi alle norme di contenimento della diffusione del contagio e a sostegno dei casi in stato di fragilità sociale e/o economica, il cui numero è cresciuto esponenzialmente a causa della perdita di lavoro.

La struttura comunale ha rivestito un ruolo chiave nella gestione delle diverse problematiche e nel supporto all'organo politico rispetto alla necessità di intervenire nella gestione di nuovi e diversi servizi. Ricordiamo, inoltre, che l'ente locale deve assicurare il corretto svolgimento dei servizi indispensabili senza creare nessun problema nella gestione quotidiana quali raccolta e smaltimento dei rifiuti, trasporto pubblico locale con tutte le precauzioni imposte per un corretto e sicuro utilizzo dei mezzi, pubblica illuminazione, servizio cimiteriali, anagrafe e stato civile, a cui è stato necessario affiancare altri servizi legati strettamente alla pandemia quali sanificazione delle strade e degli uffici comunali, distribuzione di mascherine e saturimetri, erogazione "straordinaria" di buoni spesa, pacchi alimentari, maggiori controlli e compiti per la polizia locale.

All'inizio del secondo quinquennio amministrativo, costruire un DUP, il principale documento di programmazione di un ente locale, significa avviare quanto indicato nelle linee programmatiche approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n.50 del 17/12/2021. Sono molti e diversi gli interventi che l'amministrazione ha inteso mettere in campo e portare avanti.

In particolare, il Comune di Benevento si è attivato per accedere ai fondi messi a disposizione dal PNRR istituendo una Cabina di Regia che dovrà sovrintendere alle modalità per favorire la partecipazione ai bandi attuativi della programmazione 2021-2026 dei Fondi strutturali e del Fondo per lo sviluppo e la coesione. Il PNRR è un documento strategico che definisce il programma di investimenti e di riforme che il governo italiano ha predisposto per fronteggiare la crisi prodotta dalla pandemia Covid19.

Il Piano si articola in 6 missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del NGEU Next Generation EU:

Nel dettaglio, le proposte progettuali devono essere finalizzate alla realizzazione di questi obiettivi:

- transizione verde dell'economia locale;
- trasformazione digitale dei servizi;
- crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- sviluppo armonico del territorio anche dal punto di vista infrastrutturale,
- sviluppo turistico, ricerca e innovazione sociale,
- cura della salute, miglioramento dei servizi per l'infanzia.

A seguito di decreti che hanno spostato il termine dell'approvazione del bilancio, sono già trascorsi diversi mesi dall'inizio dell'anno e il bilancio è stato gestito in esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 TUEL.

Per una corretta amministrazione è necessario procedere all'approvazione del DUP, e conseguentemente del bilancio di previsione, in cui sono indicati gli Obiettivi Operativi e che confluiscono nel Piano Esecutivo di Gestione, ultimo documento programmatico che chiude, con la sua valutazione, il cd. Ciclo della Performance dell'Ente.

## 2.2 PERFORMANCE

Con Delibera n. 157 del 29.07.2022 la Giunta Comunale ha approvato il “Piano esecutivo di gestione 2022/2024 e Piano integrato delle attività e dell'organizzazione - sezione 2 - sottosezione performance – approvazione” di cui, nel seguito si riporta uno stralcio.

La Sezione 2 dello schema tipo di PIAO prevede la sottosezione Performance.

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione

## PIANO DELLE PERFORMANCE

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione. Tale attività rappresenta il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il “nuovo sistema contabile armonizzato” di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP approvato dal Consiglio Comunale, sono stati illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono stati articolati in obiettivi operativi. Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione.

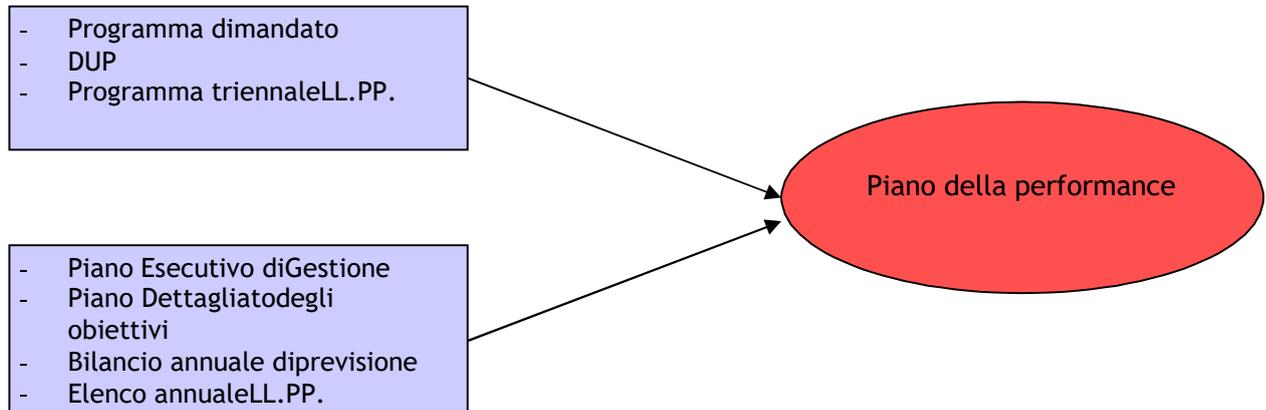
Secondo le disposizioni normative che, con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art.10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, quale documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture.

Ora, nel Piano Esecutivo di Gestione, per la parte che riguarda la performance, sulla base degli obiettivi operativi riportati nel DUP, vengono individuati gli obiettivi gestionali ad essi associati, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti, specificando i responsabili della realizzazione di tali obiettivi ed i risultati attesi.

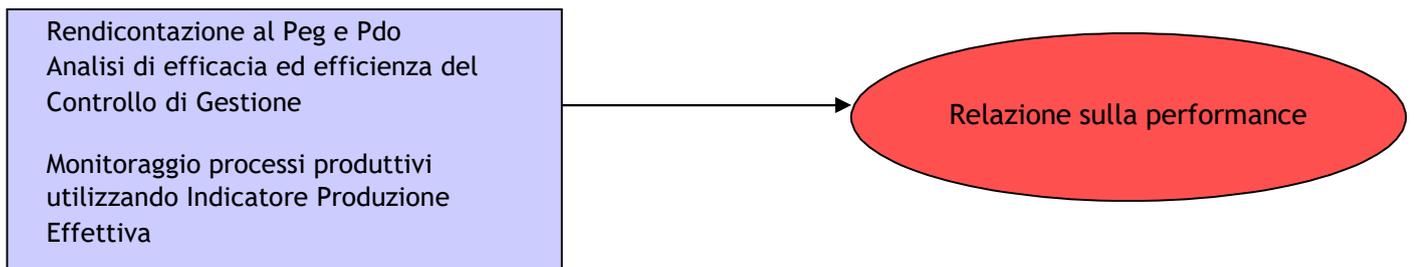
La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati

costituisce il momento conclusivo del “ciclo della performance”.

La relazione tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) con gli obiettivi dell’ente nelle loro diverse formulazioni (strategici, operativi e gestionali) può essere schematizzata attraverso la seguente struttura



Il percorso di misurazione della performance termina con la “Relazione sulla Performance”, a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali, seguendo sempre la struttura sopra descritta.



La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale, per essere infine pubblicata sulla pagina "Trasparenza Valutazione e Merito" del sito internet dell'Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Contesto interno – Attività e contesto esterno cfr. infra Scheda anagrafica dell'Amministrazione

## Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al triennio considerato nel Documento Unico di Programmazione. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio. Sulla base del Bilancio di previsione triennale deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei Settori.

Gli atti di riferimento per l'individuazione degli obiettivi sono:

- Deliberazione n.35 del 01/07/2022 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- Deliberazione n. 36 del 01/07/2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022/2024;

Le previsioni degli esercizi 2022-2024 per macro-aggregati di spesa corrente confrontate con la spesa risultante dalla previsione definitiva 2021 è la seguente:

### Sviluppo previsione per aggregati di spesa:

<b>SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI</b>				
<b>PREVISIONI DI COMPETENZA</b>				
<b>TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA</b>		<b>Previsioni 2022</b>	<b>Previsioni 2023</b>	<b>Previsioni 2024</b>
101	Redditi da lavoro dipendente	14.515.553,44	13.181.720,27	13.172.220,27
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	879.711,16	834.505,65	834.505,65
103	Acquisto di beni e servizi	45.600.389,51	37.445.004,81	37.652.030,92
104	Trasferimenti correnti	2.909.872,64	1.354.035,19	1.354.035,19
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	3.239.206,46	3.138.450,06	3.034.819,34
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	82.000,00	82.000,00	82.000,00
110	Altre spese correnti	10.289.446,15	9.239.919,65	9.233.920,65
	<b>Totale</b>	<b>77.516.179,36</b>	<b>65.275.635,63</b>	<b>65.363.532,02</b>

## INDEBITAMENTO

### L'indebitamento dell'ente ha la seguente evoluzione:

<b>Anno</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Residuo debito (+)	101.054.823,64	96.306.216,01	92.882.248,38	90.031.510,51	87.084.427,70
Nuovi prestiti (+)	0,00	558.857,68	4.294.253,13	2.622.834,04	683.478,49
Prestiti rimborsati (-)	3.991.789,79	1.264.835,81	7.144.991,00	5.569.916,85	3.730.737,08
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni +/-	-756.817,84	-2.717.989,50	0,00	0,00	0,00
<b>Totale fine anno</b>	<b>96.306.216,01</b>	<b>92.882.248,38</b>	<b>90.031.510,51</b>	<b>87.084.427,70</b>	<b>84.037.169,11</b>
Nr. Abitanti al 31/12	58.745	58.846	57.778	57.378	56.928
<b>Debito medio per abitante</b>	<b>1.639,39</b>	<b>1.578,40</b>	<b>1.558,23</b>	<b>1.517,73</b>	<b>1.476,20</b>

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per gli anni 2022, 2023 e 2024 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL e nel rispetto dell'art.203 del TUEL.

Interessi passivi e oneri finanziari diversi

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Anno	2020	2021	2022	2023	2024
Oneri finanziari	3.557.934,66	3.419.841,05	3.239.206,46	3.138.450,06	3.034.819,34
Quota capitale	6.532.170,00	7.144.991,00	10.247.947,79	10.383.122,94	7.391.171,73
<b>Totale fine anno</b>	<b>10.090.104,66</b>	<b>10.564.832,05</b>	<b>13.487.154,25</b>	<b>13.521.573,00</b>	<b>10.425.991,07</b>

La previsione di spesa per gli anni 2022, 2023 e 2024 per interessi passivi e oneri finanziari diversi, è congrua sulla base del riepilogo predisposto dal responsabile del servizio finanziario

degli altri prestiti contratti a tutt'oggi e rientra nel limite di indebitamento previsto dall'articolo 204 del TUEL come calcolato nel seguente prospetto.

	2020	2021	2022	2023	2024
Interessi passivi		3.419.841,05	3.089.206,46	3.089.206,46	3.089.206,46
entrate correnti		44.263.876,59	43.232.716,47	48.136.394,66	47.885.394,66
<b>% su entrate correnti</b>	<b>n.d.</b>	<b>7,73%</b>	<b>7,15%</b>	<b>6,42%</b>	<b>6,45%</b>
<b>Limite art. 204 TUEL</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>

## SPESA DEL PERSONALE

La spesa relativa al macro-aggregato "redditi da lavoro dipendente" prevista per gli esercizi 2022/2024, tiene conto delle assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno.

L'Ente, con riferimento a quanto previsto dal DI 34/2019, si colloca nella lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti);

Il Collegio dei Revisori con verbale n. 20 del 10.06.2020 ha espresso parere favorevole al piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024,

Raccomandando altresì:

- che, nel corso dell'attuazione dell'intero piano occupazionale vengano fatte preventivamente tutte le verifiche necessarie, attraverso il monitoraggio del rispetto dei limiti stabiliti in materia di spese del personale con l'adozione, ove dovuti, degli eventuali correttivi introdotti sia dalle modifiche della normativa in materia di personale che di vincoli di bilancio;
- che l'Ente provveda ad assicurare un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, in maniera costante e intervento senza indugio non appena tale evento si manifestasse o si avesse evidenza di tale prossima manifestazione.

L'andamento dell'aggregato rilevante nei diversi esercizi compresi nel bilancio di previsione raffrontato con il vincolo da rispettare è il seguente:

	Media 2011/2013	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	14.813.149,59	14.515.553,44	13.181.720,27	13.181.720,27
Spese macroaggregato 103	234.749,19	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	956.293,23	879.711,16	834.505,65	834.505,65
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>16.004.192,01</b>	<b>15.395.264,60</b>	<b>14.016.225,92</b>	<b>14.016.225,92</b>
(-) Componenti escluse (B)	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	1.692.022,64	2.264.037,84	2.190.305,84	2.190.305,84
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C</b>	<b>14.312.169,37</b>	<b>13.131.226,76</b>	<b>11.825.920,08</b>	<b>11.825.920,08</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

Si evidenzia che, ai sensi del D.M. 17.03.2020, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della L. 296/2006.

La previsione per gli anni 2022, 2023 e 2024 è inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori sintetici**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2022	2023	2024
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale bilancio</b>			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	39,88	40,64	35,99
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	87,62	90,41	90,00
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	55,70		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	52,27	53,93	53,69
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	32,66		

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori sintetici**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
<b>3</b>	<b>Spese di personale</b>				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDEcorrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	20,38	23,59	23,54
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	18,46	21,04	20,99
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	1,15	0,75	0,75
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	252,34	245,47	245,31
<b>4</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	25,24	28,77	28,75

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori sintetici**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
<b>5</b>	<b>Interessi passivi</b>				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziam. di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziam. di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	4,53	4,53	4,36
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziam. di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziam. di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	3,08	3,18	3,29
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziam. di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziam. di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
<b>6</b>	<b>Investimenti</b>				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	56,51	74,86	71,85
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziam. di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.787,16	3.418,17	2.934,21
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziam. di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	5,24	3,23	3,23
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.792,40	3.421,40	2.937,44
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziam. di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	2,04	2,51
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziam. di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziam. di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziam. di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	8,61	3,38	0,23

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori sintetici**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
<b>7</b>	<b>Debiti non finanziari</b>				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00		
<b>8</b>	<b>Debiti finanziari</b>				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	11,37	11,52	8,20
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	8,93	9,22	9,35
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.581,58		

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori sintetici**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
<b>9</b>	<b>Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)</b>				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	0,00		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0,00		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00		
<b>10</b>	<b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	10,03	10,03	10,03
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	2,73		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,90	0,93	0,93
<b>11</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	99,98	100,00	0,00
<b>12</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	25,78	26,61	26,49
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	23,77	28,23	28,19

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori sintetici**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2022	2023	2024

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie specialiche adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.

Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione**

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti/ Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022/ (previsioni competenza+ residui) esercizio 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
<b>TITOLO 1:</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	11,55	8,75	9,50	23,45	78,01	76,88
10103	Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	4,23	3,00	3,25	9,38	100,00	97,62
<b>10000</b>	<b>Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>15,78</b>	<b>11,76</b>	<b>12,75</b>	<b>32,82</b>	<b>82,13</b>	<b>82,80</b>
<b>TITOLO 2:</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	4,53	3,04	3,34	9,60	100,00	72,52
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,44
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
<b>20000</b>	<b>Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti</b>	<b>4,53</b>	<b>3,04</b>	<b>3,34</b>	<b>9,60</b>	<b>100,00</b>	<b>72,48</b>
<b>TITOLO 3:</b>	<b>Entrate extratributarie</b>						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,40	1,06	1,15	2,91	100,00	42,67
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,44	0,33	0,36	0,51	100,00	67,92
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,07	0,06	0,06	0,00	100,00	0,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1,23	0,93	1,00	1,20	100,00	17,13
<b>30000</b>	<b>Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie</b>	<b>3,14</b>	<b>2,38</b>	<b>2,58</b>	<b>4,62</b>	<b>100,00</b>	<b>38,81</b>
<b>TITOLO 4:</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	27,22	44,67	42,59	4,00	100,00	67,66
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	2,02	2,91	2,31	0,12	100,00	8,52
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,78	0,54	0,56	0,11	100,00	83,38
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,36	0,28	0,30	0,87	100,00	88,02
<b>40000</b>	<b>Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale</b>	<b>30,39</b>	<b>48,39</b>	<b>45,75</b>	<b>5,09</b>	<b>100,00</b>	<b>70,10</b>
<b>TITOLO 5:</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>						
50200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>50000</b>	<b>Totale TITOLO 5:Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 6:</b>	<b>Accensione Prestiti</b>						
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,10	0,07	0,08	0,00	100,00	0,00
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2,75	1,64	0,11	0,72	100,00	75,10
<b>60000</b>	<b>Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti</b>	<b>2,85</b>	<b>1,71</b>	<b>0,18</b>	<b>0,72</b>	<b>100,00</b>	<b>75,10</b>
<b>TITOLO 7:</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8,38	6,33	6,85	0,00	100,00	0,00
<b>70000</b>	<b>Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>8,38</b>	<b>6,33</b>	<b>6,85</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 9:</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	32,99	24,93	26,96	43,92	100,00	99,96
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,94	1,47	1,59	3,23	100,00	60,72
<b>90000</b>	<b>Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>34,93</b>	<b>26,40</b>	<b>28,55</b>	<b>47,15</b>	<b>100,00</b>	<b>97,28</b>
	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>96,42</b>	<b>85,90</b>

(\*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione**

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti/ Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022/ (previsioni competenza+ residui) esercizio 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)

accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

**Piano degli indicatori di bilancio  
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**

**Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento**

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023, 2024 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024			
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)
<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	1	Organi istituzionali	0,89	0,00	100,00	0,66	0,00	0,77	0,00	0,94	0,70	82,37
	2	Segreteria generale	0,25	0,00	100,00	0,20	0,00	0,22	0,00	0,62	0,04	88,36
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,72	0,00	100,00	0,53	0,00	0,58	0,00	1,22	0,03	66,85
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,25	0,00	100,00	0,12	0,00	0,13	0,00	0,44	0,00	85,86
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1,05	0,00	100,00	0,98	0,00	2,05	0,00	2,01	6,27	70,07
	6	Ufficio tecnico	0,25	0,00	100,00	0,18	0,00	0,20	0,00	0,70	0,00	96,13
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,33	0,00	100,00	0,19	0,00	0,21	0,00	0,78	0,01	89,99
	8	Statistica e sistemi informativi	0,32	0,00	100,00	0,04	0,00	0,05	0,00	0,10	0,39	42,85
	9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,06	0,00	100,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,00	0,00	0,00
	10	Risorse umane	0,06	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,06	0,00	56,03
	11	Altri servizi generali	1,73	100,00	100,00	1,15	0,00	1,25	0,00	3,60	6,72	73,37
	<b>TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			<b>5,91</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>4,16</b>	<b>0,00</b>	<b>5,54</b>	<b>0,00</b>	<b>10,46</b>	<b>14,17</b>
<b>Missione 2: Giustizia</b>	1	Uffici giudiziari	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	57,71
	<b>TOTALE Missione 2: Giustizia</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,01</b>	<b>0,00</b>
<b>Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>	1	Polizia locale e amministrativa	0,65	0,00	100,00	0,50	0,00	0,53	0,00	1,66	0,01	85,90
	<b>TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>			<b>0,65</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,53</b>	<b>0,00</b>	<b>1,66</b>	<b>0,01</b>
<b>Missione 4: Istruzione e diritto allo studio</b>	1	Istruzione prescolastica	0,07	0,00	100,00	0,62	0,00	0,06	0,00	0,06	0,00	53,31
	2	Altri ordini di istruzione	4,65	0,00	100,00	8,35	0,00	6,40	0,00	0,71	0,33	49,43
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	0,37	0,00	100,00	0,30	0,00	0,33	0,00	0,51	0,02	78,69
	7	Diritto allo studio	0,17	0,00	100,00	0,12	0,00	0,13	0,00	0,56	3,44	50,12
	<b>TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio</b>			<b>5,27</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>9,39</b>	<b>0,00</b>	<b>6,93</b>	<b>0,00</b>	<b>1,83</b>	<b>3,79</b>
<b>Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	1,23	0,00	100,00	0,22	0,00	0,01	0,00	0,41	4,00	75,05
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,32	0,00	100,00	0,30	0,00	0,55	0,00	0,63	0,00	62,84
	<b>TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>			<b>1,54</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,52</b>	<b>0,00</b>	<b>0,56</b>	<b>0,00</b>	<b>1,04</b>	<b>4,00</b>
<b>Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	1	Sport e tempo libero	1,08	0,00	100,00	3,19	0,00	3,21	0,00	0,69	0,27	60,79
	2	Giovani	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			<b>1,08</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>3,19</b>	<b>0,00</b>	<b>3,21</b>	<b>0,00</b>	<b>0,69</b>	<b>0,27</b>

**Piano degli indicatori di bilancio  
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**

**Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento**

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023, 2024 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024			
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	2,25	0,00	100,00	0,50	0,00	0,32	0,00	0,45	1,11	50,77
	<b>TOTALE Missione 7: Turismo</b>		<b>2,25</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,32</b>	<b>0,00</b>	<b>0,45</b>	<b>1,11</b>	<b>50,77</b>
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	3,37	0,00	100,00	2,91	0,00	1,65	0,00	1,52	8,02	77,77
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	4,76	0,00	100,00	5,06	0,00	4,70	0,00	0,68	0,00	88,59
	<b>TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		<b>8,13</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>7,98</b>	<b>0,00</b>	<b>6,35</b>	<b>0,00</b>	<b>2,20</b>	<b>8,02</b>	<b>82,37</b>
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,14	0,00	100,00	1,20	0,00	0,36	0,00	0,43	1,53	58,09
	3	Rifiuti	5,09	0,00	100,00	3,97	0,00	4,29	0,00	11,83	1,08	86,76
	4	Servizio idrico integrato	3,30	0,00	100,00	4,14	0,00	2,60	0,00	0,17	0,00	80,32
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	2,77	0,00	100,00	0,84	0,00	0,30	0,00	1,59	2,82	55,63
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	8,45	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>11,29</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>18,60</b>	<b>0,00</b>	<b>17,55</b>	<b>0,00</b>	<b>14,03</b>	<b>5,43</b>	<b>80,23</b>
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto pubblico locale	1,08	0,00	100,00	0,86	0,00	0,93	0,00	1,98	0,00	68,65
	4	Altre modalità di trasporto	0,62	0,00	100,00	0,50	0,00	1,61	0,00	0,00	0,06	100,00
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	5,29	0,00	100,00	9,59	0,00	9,95	0,00	5,42	14,49	75,82
<b>TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>		<b>6,99</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>10,95</b>	<b>0,00</b>	<b>12,49</b>	<b>0,00</b>	<b>7,40</b>	<b>14,55</b>	<b>73,73</b>	
Missione 11: Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	0,04	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,09	0,04	82,15
	2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,06	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,13	0,18	27,60
	<b>TOTALE Missione 11: Soccorso civile</b>		<b>0,10</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,22</b>	<b>0,23</b>	<b>51,59</b>
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,55	0,00	100,00	0,29	0,00	0,32	0,00	0,99	5,66	59,11
	2	Interventi per la disabilità	0,53	0,00	100,00	0,17	0,00	0,18	0,00	0,46	3,47	73,06
	3	Interventi per gli anziani	0,26	0,00	100,00	0,21	0,00	0,22	0,00	0,01	0,01	60,76
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	4,23	0,00	100,00	1,32	0,00	1,40	0,00	5,00	33,60	69,41
	5	Interventi per le famiglie	0,35	0,00	100,00	0,14	0,00	0,15	0,00	0,46	4,31	66,29
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,20	0,00	100,00	0,11	0,00	0,12	0,00	0,21	0,69	89,62
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	2,59	0,00	100,00	2,58	0,00	2,33	0,00	0,52	0,68	74,70
	<b>TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>8,70</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>4,82</b>	<b>0,00</b>	<b>4,73</b>	<b>0,00</b>	<b>7,66</b>	<b>48,42</b>	<b>69,05</b>

**Piano degli indicatori di bilancio  
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**

**Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento**

MISSIONI E PROGRAMMI		BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023, 2024 (dati percentuali)									MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
		ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024			Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023			
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1	Industria, PMI e Artigianato	0,03	0,00	100,00	0,69	0,00	0,89	0,00	0,09	0,00	81,15	
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,63	0,00	100,00	0,50	0,00	0,54	0,00	0,23	0,00	95,05	
	3	Ricerca e innovazione	0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,00	100,00	
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività</b>		0,66	0,00	100,00	1,20	0,00	1,44	0,00	0,34	0,00	90,23	
Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,37	0,00	0,27	0,00	0,00	0,00	0,00	
	3	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
	<b>TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>		0,00	0,00	0,00	0,37	0,00	0,27	0,00	0,00	0,00	100,00	
Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
	<b>TOTALE Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>		0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	0,13	0,00	100,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,00	0,00	7,19	
	<b>TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>		0,13	0,00	100,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,00	0,00	7,19	
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,14	0,00	0,00	0,10	0,00	0,11	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	1,88	0,00	0,00	1,51	0,00	1,63	0,00	0,00	0,00	0,00	
	3	Altri fondi	0,30	0,00	0,00	0,07	0,00	0,08	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti</b>		2,32	0,00	0,00	1,68	0,00	1,82	0,00	0,00	0,00	0,00	
Missione 50: Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,00	0,00	100,00	0,78	0,00	0,82	0,00	2,55	0,00	99,74	
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	3,08	0,00	100,00	2,51	0,00	1,91	0,00	2,08	0,00	100,00	
	<b>TOTALE Missione 50: Debito pubblico</b>		4,09	0,00	100,00	3,29	0,00	2,72	0,00	4,63	0,00	99,86	
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	7,91	0,00	100,00	6,34	0,00	6,86	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie</b>		7,91	0,00	100,00	6,34	0,00	6,86	0,00	0,00	0,00	0,00	
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	32,97	0,00	100,00	26,44	0,00	28,60	0,00	47,37	0,00	83,98	

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024, approvato il 05-06-2022**  
**Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento**

MISSIONI E PROGRAMMI	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023, 2024 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
	ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024		Incidenza Missione/Programma: <b>Media</b> (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale			
<b>TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi</b>	32,97	0,00	100,00	26,44	0,00	28,60	0,00	47,37	0,00	83,98

(\*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

## Sistema di valutazione

Il “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” è disciplinato dal Regolamento di misurazione della performance, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.143 del 28.09.2015, come modificato con la deliberazione di approvazione del Piano della Performance e del P.E.G. anno 2018 di cui alla G.C. n. 163 del 18.07.2018.

## Piano degli Obiettivi

Gli obiettivi operativi dell’Amministrazione sono ripartiti per i Settori della macrostruttura organizzativa dell’Ente. Gli obiettivi all’interno di ogni Settore sono declinati in obiettivi per Unità Organizzative.

Indice delle Unità Organizzative per Settore e declinazione dei pesi per Unità Organizzative all’interno dei Settori

### SETTORE Servizi Istituzionali – Attività Produttive

U.O. Affari Generali Gabinetto 40

U.O. Attività Produttive 30

U.O. Demografia 30

### SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – RISORSE UMANE

U.O. Risorse Umane – 25

U.O. Servizi Sociali –30

U.O. Servizi Scolastici - 10

U.O. Ufficio di Piano Ambito B1 –30

U.O. Sport - 5

### SETTORE AMBIENTE MOBILITA’ E POLITICHE ENERGETICHE

U.O. Ambiente–25

U.O. Mobilità–10

U.O. Verde Pubblico e Decoro Urbano – 15

U.O. Politiche energetiche - 10

U.O. Cimitero 15

### SETTORE GESTIONE ECONOMICA

U.O. Programmazione Bilancio Rendicontazione Partecipate - 50

U.O. Tributi - 50

### SETTORE URBANISTICA

U.O. Urbanistica

### SETTORE LAVORI PUBBLICI

U.O. Opere Pubbliche

### SETTORE PATRIMONIO– CULTURA

U.O. Patrimonio - 50

U.O. Cultura – Biblioteca 50

### AVVOCATURA

U.O. TRANSIZIONE AL DIGITALE

CORPO POLIZIA MUNICIPALE – U.O. Acquisti beni e servizi – U.O. Notifiche

U.O. SEGRETERIA GENERALE

**OBIETTIVI TRASVERSALI DIGITALIZZAZIONE** – Adempimento obbligatorio del PIAO di cui il Nucleo di Valutazione terrà conto in sede di valutazione finale delle Performance dei Dirigenti

La declinazione degli obiettivi operativi va rapportata con gli obiettivi ed attività contenuti nella sezione operativa e strategica del DUP di cui in sede di valutazione il Nucleo di Valutazione terrà conto e che saranno comunque ritenuti prioritari. Del raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano pertanto il Nucleo non terrà conto qualora gli stessi non corrispondessero agli obiettivi strategici ed operativi del DUP. Terrà viceversa conto degli obiettivi ulteriori subentrati in corso d'anno e non contenuti nel DUP.

La relazione finale delle attività dovrà pertanto dare minuziosamente conto delle attività poste in essere in relazione al DUP e di seguito dell'attuazione degli obiettivi operativi contenuti nel seguente Piano.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, allegato alla citata Delibera di G.C. n. 157/2022 è consultabile al link:

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1XpreETUSTO-A>

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come già ampiamente precisato, il P.I.A.O. rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione, che assorbe, tra l'altro, il Piano di prevenzione della corruzione, ciò al fine di dare concretezza ai principi di trasparenza ed anticorruzione nelle attività di organizzazione. La Sezione del PIAO denominata Rischi Corruttivi e Trasparenza è stata approvata con Delibera di G.C. n. 145 del 15.07.2022.

Nel seguito si riporta una sintesi del citato atto.

#### <<**SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché Responsabile della Trasparenza E' individuato nel Segretario Generale, che propone alla Giunta Comunale l'adozione del presente piano. Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione alla Giunta comunale;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti
- destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dal D. lgs. 97/2016.

#### Giunta Comunale

E' l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del PTPC e degli eventuali aggiornamenti infrannuali. Come già precisato, per l'anno 2022 l'ANAC ha fissato il termine al 30 Aprile.

#### Dirigenti

- Nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 dispone che:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte all'prevenzione del rischio medesimo);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
- I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

#### Referenti

Al fine di adempiere alle previsioni normative e di svolgere una sinergica azione di prevenzione della corruzione, il Comune ha istituito un gruppo di lavoro intersettoriale permanente, composto da un referente per la trasparenza e l'anticorruzione individuato da ciascun Dirigente all'interno del proprio Settore, con il compito di affiancare e supportare il Responsabile nella realizzazione delle attività previste del piano oltre che nell'attività di monitoraggio e controllo. Ferma la responsabilità dell'attuazione del presente piano in capo ai Dirigenti, le eventuali responsabilità derivanti dall'operato dei referenti saranno le stesse che sono connesse al loro profilo amministrativo.

L'individuazione di tali Referenti è formalmente avvenuta con provvedimento del Segretario Generale,

R.P.C.T. prot. n. 46114 del 3.5.2022 (All. sub. A).

Nucleo di Valutazione

Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs.165/2001).

Il Nucleo di Valutazione verifica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs.97/2016);
- verificano che nella valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 43 e 44 del D.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016).

#### Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente PTPC, il Comune di Benevento introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il ruolo di RASA all'interno del Comune di Benevento è stato affidato al Dirigente del Settore Opere pubbliche.

#### Funzionario anti ritardo

Con provvedimento prot. n. 51667 del 16.05.2022, avente ad oggetto "Disposizioni in materia di esercizio dei poteri sostitutivi" il Sindaco ha individuato nel Segretario Generale pro tempore il Funzionario anti ritardo, previsto dall'art. 2, c. 9 bis, ter e quater, della L. 241/90, al quale rivolgersi in via sostitutiva rispetto ai dirigenti inadempienti.

Tale provvedimento è pubblicato al seguente link del sito web istituzionale:

<https://web.comune.benevento.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/248>.

#### Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio

Il Sindaco, con provvedimento prot. n. 51498 del 16.05.2022, ha individuato, nel Segretario Generale, il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio con l'attribuzione dei relativi compiti previsti dalla legge.

Tale provvedimento è pubblicato al seguente link del sito web istituzionale:

<https://web.comune.benevento.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/249>

Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD)

L' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, incardinato presso il Settore Personale, costituito con Delibera di G.C. n. 191 del 30.10.2017 e modificato con Delibera di G.C. n. 16 del 3.2.2021 che esercita le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 per come sostituiti, modificati ed aggiunti dal D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e s.m.i..

**Dipendenti** dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale conflitto di interessi
- provvedono alla corretta attuazione del Piano perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione e, attraverso un'azione propositiva, contribuiscono al suo miglioramento e a una definizione sempre più efficace delle misure di prevenzione della corruzione.

**Collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento (art. 2, comma 3 del Codice di comportamento DPR 62/2013) e segnalano le situazioni di illecito.

**OBIETTIVI TRASVERSALI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE DA PORRE IN CORRELAZIONE CON IL DUP, IL PEG ED IL SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il PTPC rappresenta il documento di natura programmatica, con il quale si definisce la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; in correlazione con il PEG ed il ciclo della performance;

Il Sistema di valutazione della performance prevede un'integrazione diretta con le azioni previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.;

Ai sensi dell'art. 1 co. 8 della legge 190/2012 *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto*

*necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*

Rappresenta, pertanto, un obbligo dover individuare alcuni obiettivi del presente Piano che dovranno essere riportati nel Piano della performance e costituire obiettivi trasversali di tutti i Dirigenti, da declinare all'interno dell'obiettivo generale: «Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza» previo specifico inserimento del relativo indicatore con l'attribuzione del peso rispetto al totale degli indicatori di performance.

I Dirigenti del Comune di Benevento, infatti, concorrono in modo determinante all'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la responsabilità di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001, legata alla retribuzione di risultato.

I Dirigenti dovranno, pertanto:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sedi di formulazione degli obiettivi dei propri Settori
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- favorire la obbligatoria formazione in materia di anticorruzione dei dipendenti dei propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa fondata sulla legalità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPC e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- in sede di valutazione delle performance, considerare il concreto apporto dei dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio, che sono tenuti, oltre che alla corretta attuazione del Piano perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione, soprattutto attraverso un'azione propositiva, al fine di definire in maniera sempre più efficace le misure di prevenzione della corruzione.

Il R.P.C.T. riferisce al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della performance, in merito al contributo dei Dirigenti per l'attuazione del P.T.P.C.T.

Si espongono, nel seguito, gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione per l'anno

2022 che si approvano con il presente e che saranno, comunque, riportati nel P.D.O.

1. **Obiettivo strategico anticorruzione:** sensibilizzazione al rispetto della normativa in materia di conflitti di interessi

**Obiettivo operativo:** verifica a campione sulle dichiarazioni di insussistenza

2. **Obiettivo strategico anticorruzione:** implementazione di un sistema funzionale dei controlli interni

**Obiettivo operativo:** introdurre un sistema di controllo degli atti commisurato alle possibilità di rischio, anche in funzione delle risultanze del controllo di gestione.

3. **Obiettivo strategico anticorruzione:** verifica rispetto normativa e indicazioni dell'A.N.A.C. in materia di proroga degli affidamenti.

**Obiettivo operativo:** comunicazione al R.P.C.T. degli affidamenti in proroga tecnica o meno), al fine di verificare l'effettivo rispetto delle norme in materia di anticorruzione

## GESTIONE DEL RISCHIO

Attraverso il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è possibile porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente, dove per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, al rischio corruzione.

I principi di risk management individuati dalla norma tecnica UNI-ISO 31000:2010, riportati all'allegato 6 del PNA sono di seguito elencati e sono stati adattati alla tipologia di rischio e di realtà organizzativa a cui ci si riferisce:

La gestione del rischio crea e protegge il valore.

Infatti l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione del rischio corruzione contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni dei dipendenti, con conseguenti ricadute positive in termini di reputazione, consenso dell'opinione pubblica e dell'utenza. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. Si intende evidenziare che il processo di gestione del rischio corruzione non deve diventare un'attività separata e aggiungersi a tutte le altre presenti nell'Amministrazione. Viceversa deve diventare parte integrante dei processi amministrativi, compresa la pianificazione strategica.

La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni, ad ogni livello, politico e dirigenziale, ad effettuare scelte consapevoli, a determinare correttamente la priorità delle azioni e a distinguere tra linee di azione alternative.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata nel contesto organizzativo e culturale del contesto di riferimento.

La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.

La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio deve tenere conto del contesto esterno e del contesto interno per definire il profilo di rischio corruzione.

La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio corruzione rimanga pertinente ed aggiornata.

Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio corruzione è sensibile e risponde al cambiamento continuamente.

Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Il Comune di Benevento intende sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio corruzione, tenendo conto in particolare della connessione di tale processo con tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Potenziamento del ruolo del R.P.C.T. Viene potenziato, nell'ambito dell'area di gestione del rischio, il ruolo del R.P.C.T. nella fase di chiusura del processo di mappatura e di valutazione del rischio a valle dell'analisi svolta dai singoli dirigenti.

Come si è detto nel precedente paragrafo, nella definizione del processo di gestione del rischio del presente piano, sono state recepite le indicazioni fornite dal P.N.A. 2019.

È stato, in particolare, richiesto ai Dirigenti di dare particolare rilevanza ai fattori abilitanti e agli indicatori di rischio dei fattori corruttivi, in aderenza a quanto stabilito nel citato All. 1 del PNA 2019, dove è, tra l'altro, stabilito:

“L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Analisi dei fattori abilitanti L’analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L’analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro” ed ancora “Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione”.

È stato, altresì, precisato: “Per stimare l’esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. Di seguito si riportano alcuni indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell’amministrazione, che possono essere utilizzati nel processo valutativo. E’ opportuno evidenziare che l’elenco proposto è meramente esemplificativo e che le amministrazioni, anche in funzione della specificità della loro attività, possono elaborare ulteriori indicatori o proporre degli indicatori alternativi a quelli indicati descrivendoli nel PTPCT. L’individuazione di indicatori di rischio può beneficiare delle attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore”.

“Esempi di indicatori di stima del livello di rischio livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale

altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi"

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione,

Per la predisposizione del PTPCT è, pertanto necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle aree di rischio.

Il processo si è sviluppato, partendo dall'analisi del contesto esterno ed interno.

## ANALISI DEL CONTESTO

### Contesto esterno

L'ANAC, con la Determinazione n.12 del 28.10.2015, relativa all'«Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione»», ha affermato che i responsabili della prevenzione della corruzione degli Enti locali, al fine di analizzare il contesto esterno, possono avvalersi dei contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per quel che riguarda la Provincia di Benevento, le notizie sono state tratte dalla Relazione del Ministro dell'Interno presentata al Parlamento, sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, per il periodo Gennaio – Giugno 2021, dalla quale si evince che: cfr. [Relazione Sem I 2021.pdf \(interno.gov.it\)](#)

### “Provincia di Benevento

Anche nella provincia di Benevento le aggregazioni criminali di tipo camorristico, sebbene indebolite dai numerosi arresti, continuerebbero a gestire le attività illecite prediligendo quelle legate al traffico di stupefacenti nonché le estorsioni e l'usura perpetrate in danno degli imprenditori locali. I clan SPARANDEO e PAGNOZZI si confermerebbero come quelli più strutturati per organico e per modalità operative. L'attività del gruppo SPARANDEO egemone nel capoluogo sarebbe stata comprovata dalle attività di indagine concluse nel corso degli ultimi anni e che hanno consentito di delineare gli assetti organizzativi del clan, nonché gli equilibri consolidati sul territorio anche grazie alla vicinanza di sodalizi criminali minori come quelli facenti capo alle famiglie dei PISCOPO – SACCONI o quello federato dei NIZZA. Il clan PAGNOZZI che insiste soprattutto nella Valle Caudina e nei comuni di Montesarchio, S. Agata dei Goti e Airola ricoprirebbe un ruolo di supremazia nell'intera provincia favorito dalle proficue interazioni con i clan di Secondigliano (Napoli) e di Casal di Principe (CE). L'attività prevalente nelle zone d'influenza è quella estorsiva in danno di commercianti ed imprenditori ma il clan si dedicherebbe anche al traffico di sostanze stupefacenti ed al reimpiego di denaro proveniente dal narcotraffico con proiezioni anche nella città di Roma dove potrebbe contare sul legame con il clan SENESE cioè il gruppo criminale fortemente radicato nella capitale e riconducibile alla famiglia MOCCIA. Tra le altre compagini criminali insistenti nel beneventano si annoverano il clan SATURNINO– BISESTO che è presente nella zona tra la Valle Caudina e quella Telesina e le famiglie IADANZA-PANELLA che sono attive a Montesarchio e Bonea. Per tutte le consorterie beneventane il traffico di sostanze stupefacenti si confermerebbe tra

le attività criminali privilegiate spesso compiute con il coinvolgimento dei clan partenopei. In tal senso l'operazione eseguita il 6 aprile 2021 dalla Guardia di finanza sull'asse Napoli-

Benevento ha ricostruito le attività di un'associazione che, "al fine di monopolizzare il mercato di sostanze stupefacenti nella città di Napoli e nel capoluogo sannita", si sarebbe data, attraverso una struttura piramidale, "una stabile organizzazione" che prevedeva "un'accurata ripartizione di compiti, una ramificata diffusione delle attività sul territorio, con punti vendita in aree determinate sulle quali venivano smerciate le suddette sostanze stupefacenti, curando i rapporti con gli acquirenti, organizzando l'approvvigionamento e lo spaccio dei diversi tipi di sostanza stupefacente del tipo marijuana, hashish, cocaina e crack ... altresì predisponendone la gestione economica, l'acquisto, il trasporto, l'occultamento, la cessione anche a mezzo degli altri partecipi". L'associazione era composta da due gruppi. Il primo di essi operava sul territorio di Napoli in costante contatto con il secondo composto da beneventani e che riforniva la droga da immettere sul mercato sannita. Le attività di spaccio erano proiettate anche nella cittadina di Terracina (LT) dove il gruppo provvedeva alla fornitura di cocaina. Per quanto attiene alle attività estorsive e all'usura, si richiama l'operazione nell'ambito della quale il 14 gennaio 2021 la Polizia di Stato ha eseguito un provvedimento cautelare nei confronti dei 5 elementi di un gruppo criminale che fino al 2019 avevano vessato imprenditori locali ed i loro familiari con minacce di violenze fisiche e danneggiamenti per ottenere il pagamento di interessi usurari, impedire alle vittime di denunciare ovvero costringerle a ritrattare le dichiarazioni accusatorie eventualmente già rese. Nel commentare i risultati conseguiti il Procuratore della Repubblica, Aldo Policastro, ha riferito "gli episodi oggetto della misura cautelare non sono che la punta di un iceberg di una realtà più estesa, sia in città che in provincia, che stenta ad emergere nel nostro territorio e che senz'altro appare meritevole di una sempre più grande attenzione da parte degli organi investigativi, soprattutto in questo frangente storico caratterizzato da una grave crisi di liquidità per gli imprenditori a seguito della pandemia in atto e dalla difficoltà di ottenere il credito dai circuiti leciti" In tal senso appare di rilievo la circostanza secondo cui alcuni commercianti vittime delle vessazioni una volta chiamati a testimoniare hanno negato l'esistenza di rapporti di debito di natura usuraia con gli indagati. Nel semestre in esame tra le interdittive antimafia emesse dal Prefetto di Benevento a carico di imprese in vario modo con collegate alla camorra sarebbero emersi anche interessi di associazioni criminali avellinesi come il NUOVO CLAN PARTENIO per il controllo del mercato immobiliare sannita".

#### Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è stata rimodulata con la deliberazione della Giunta Comunale numero 71 del 22.04.2022.

La macrostruttura organizzativa dell'Ente, articolata in Settori, Unità organizzative ed Uffici speciali è rappresentata nello schema allegato sub C).

In particolare, sono stati previsti i seguenti Settori:

I Settore: Affari Generali – Servizi istituzionali – Attività produttive II Settore: Servizi al Cittadino – Risorse Umane

III Settore: Ambiente ed energia - Mobilità – Servizi cimiteriali IV Settore: Gestione economica

V Settore: Lavori pubblici VI Settore: Urbanistica

VII Settore: Patrimonio – Cultura – Turismo e Politiche giovanili

Sono, inoltre, previste le seguenti U.O.:

Settore di Staff – Avvocatura civica U.O. Contenzioso civile

U.O. Supporto Segreteria Generale – Ufficio Programmazione strategica – DUP – Controllo strategico – Ufficio Procedimenti Disciplinari Dipendenti e Dirigenti

U.O. Corpo di Polizia Municipale

U.O. di Staff Transizione al digitale

U.O. Ufficio Finanziamenti U.E. e Organismo Intermedio

U.O. Ufficio Datore di lavoro

U.O. Gestione PNRR e Organismo Intermedio

Ambito B1 Coordinamento istituzionale

La dotazione organica effettiva prevede:

il Segretario generale;

n. 7 Dirigenti, di cui:

-n. 5 Dirigenti a tempo indeterminato

-n. 2 Dirigenti a tempo determinato ex art. 110 c. 1 TUEL n. 301 dipendenti (al 31.12.2021).

Le funzioni di Vice Segretario Generale sono attribuite a un Dirigente a tempo indeterminato.

Nel corso degli anni 2016- 2019, diversi dipendenti e dirigenti comunali sono stati coinvolti in vari procedimenti penali, per reati contro la pubblica amministrazione, alcuni dei quali ancora in corso,

con richieste di rinvio a giudizio o di non luogo a procedere, altri archiviati o definiti con sentenza di assoluzione.

In ottemperanza al vigente piano di prevenzione della corruzione, l'Ente, oltre ad aver adottato adeguate misure di rotazione del personale coinvolto, di sospensione ed anche di recesso di un Dirigente nei cui confronti era intervenuto un provvedimento di restrizione della libertà personale durante il periodo di prova, ha tenuto conto di questi episodi al fine della previsione del massimo grado di rischio delle aree di appartenenza.

Mappatura dei processi Processi di governo

1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
3	stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
4	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
5	stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
6	stesura ed approvazione del bilancio annuale
7	stesura ed approvazione del PEG
8	stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
9	stesura ed approvazione del piano della performance
10	stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
11	controllo politico amministrativo
12	controllo di gestione
13	controllo di revisione contabile
14	Controllo strategico
15	monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati

## MAPPATURA PROCESSI

Il sistema di gestione del rischio comprende le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio

### a) Mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dai P.N.A.

Essa è riportata in unica griglia insieme alla indicazione delle misure di prevenzione che l'Ente

intende attuare e dei soggetti responsabili della loro attuazione.

In base all' allegato 1 al PNA 2019, tale attività consiste appunto nella individuazione dei processi e soprattutto nello stabilire l'unità di analisi (il processo). Dopo aver identificato i processi, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il Tutto è destinato a confluire in una rappresentazione grafica che rispetto al passato si caratterizza per un approccio qualitativo basato su criteri, oggi definiti "indicatori" che consentono di pervenire ad una valutazione complessiva e ad un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio di un processo.

## **b) Valutazione del rischio**

si articola in tre fasi: Identificazione, Analisi e Ponderazione del rischio

### **1. Identificazione del rischio**

*L'identificazione del rischio*, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

### **2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, nel caso dell'Ente la scelta è ricaduta sul processo considerato nel suo complesso.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione
- c) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### **Scelta dell'approccio valutativo**

Come precisato nell'allegato 1 al PNA 2019, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), l'ANAC suggerisce di utilizzare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### **Individuazione dei criteri di valutazione**

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel presente allegato metodologico, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

- 1) Discrezionalità: il processo è discrezionale?
- 2) rilevanza esterna : il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?
- 3) valore economico: qual è l'impatto economico del processo?
- 4) Impatto organizzativo : il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- 5) Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?
- 6) Numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti.
- 7) Esiti dei controlli effettuati dall'Amministrazione sulle proprie attività;
- 8) Grado di accentramento del processo decisionale in capo alla persona apicale.
- 9) Grado e livello di formazione dei dipendenti.
- 10) Grado di responsabilizzazione interna.
- 11) Grado di efficienza raggiunta sulla base del grado di soddisfacimento dall'utenza esterna.
- 12) La trasparenza del procedimento e dei dati pubblicati.

### **Formulazione giudizio sintetico motivato**

Una volta definiti gli indicatori, a ciascun dovrà essere assegnato un valore compreso tra

## Basso Medio Alto

e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione a rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

### 3. Ponderazione del rischio

Tale fase ha l'obiettivo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi.

#### c) Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione

Cosa sono i fattori abilitanti da valutare rispetto a ciascun processo?

Sono quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi

L'allegato 1 al PNA 2019 suggerisce di considerare come fattori abilitanti:

assenza di misure trattamento del rischio
mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Inadeguata diffusione della cultura della legalità
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

## MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

Al fine di stabilire delle precise responsabilità nell'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto del rischio, la programmazione delle misure di prevenzione e contrasto del rischio è stata effettuata:

- su base triennale;
- con l'indicazione dei responsabili.

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

In fase di aggiornamento l'elenco potrebbe essere integrato con l'individuazione di ulteriori misure, così come quelle già individuate potrebbero essere oggetto di modifica e/o di integrazione in funzione di eventuali modifiche normative che dovessero intervenire nel corso dell'anno.

Trasparenza	M01
Sistema dei controlli interni	M02
Codice di comportamento	M03
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	M04
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	M05
Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali	M06
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	M07
Inconferibilità di incarichi dirigenziali	M08
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	M09

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblower)	M10
Formazione sui temi della trasparenza, dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione	M11
Patti di integrità negli affidamenti	M12
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M13
Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni concessioni ed erogazione di vantaggi economici	M14
Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	M15
Attuazione della normativa in materia di anticorruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Benevento	M16
Accesso agli atti	M17
Antiriciclaggio	M18

## M01 - TRASPARENZA

### Descrizione della misura

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in quanto consente il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa (si rinvia alla Sezione Trasparenza del presente Piano)

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il D. Lgs. 33/2013, con riferimento alla figura del Responsabile per la trasparenza, prevede:

1. "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre

2012, n. 190,

svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

2. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.
5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità".

Il Responsabile per la Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Benevento ed è il Segretario generale, dr. Riccardo Feola.

#### Attuazione della misura

In base alle disposizioni del D. Lgs 97/2016 è stato comunicato a tutti i Dirigenti ed all'Ufficio CED (per l'aggiornamento della struttura dell'Amministrazione trasparente) l'elenco dei documenti delle

informazioni e dei dati da pubblicare.

Sono state, altresì, inoltrate ai Dirigenti, le Linee guida ANAC elaborate in materia di Trasparenza e di Accesso civico.

Per quanto riguarda la nuova disciplina dell'accesso civico si è proceduto ad allinearsi alle disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 ed in tal senso è stato adottato, con Delibera di C.C. n. 2/2021 il Regolamento in materia di accesso civico.

Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale /RPCT	Verifica a campione sui singoli obblighi di trasparenza	Almeno tre sezioni estratte a sorte	Almeno cinque sezioni estratte a sorte	Almeno sette sezioni estratte a sorte
	Acquisizione report semestrale sull'attuazione di tutti gli obblighi di trasparenza	15 Agosto  31 Dicembre	15 Agosto  31 Dicembre	15 Agosto  31 Dicembre
Dirigenti dell'Ente	Attuazione obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i.	Misura da attuare continuativamente e nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità

## M02 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### **Descrizione della misura**

Il sistema dei controlli interni del Comune di Benevento è attuato nel rispetto del Regolamento dei controlli interni.

Il sistema di controllo interno è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo strategico;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo della qualità dei servizi;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate;
- f) controllo sugli equilibri finanziari.

In particolare, il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dal presente PTPC.

### Attuazione della misura

Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene effettuato su un campione minimo del 5% di ognuna delle categorie di provvedimenti amministrativi e riguarda in particolare la legittimità amministrativa degli atti, nel rispetto del relativo regolamento comunale.

Gli esiti del controllo vengono riportati nell'apposita scheda che si allega sub D). Dell'attività di controllo viene, altresì, redatta apposita relazione periodica nella quale sono evidenziate le criticità emerse.

Migliorare l'Organismo e la performance dell'Ufficio del controllo analogo. Migliorare i tempi di effettuazione dei controlli interni.

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
<b>Controlli amministrativi successivi</b>  Segretario Generale	Numero di atti controllati  Rispetto della percentuale minima fissata dal	Entro il 15 del mese successivo al trimestre	Entro il 15 del mese successivo al trimestre	Entro il 15 del mese successivo al trimestre
<b>Controllo di gestione</b>  Responsabile del Controllo di Gestione	Regolamento  Predisposizione delle relazioni previste dal Regolamento dei Controlli interni	Ogni tre mesi	Ogni tre mesi	Ogni tre mesi
<b>Controllo società partecipate</b>  Ufficio Controllo Analogo	Report semestrali	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi
<b>Controllo di qualità</b>  Dirigenti	Report annuale	Entro il 31 Marzo	Entro il 31 Marzo	Entro il 31 Marzo
<b>Controllo Strategico</b>  Segretario Generale	Report semestrale	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi
<b>Controllo sugli equilibri finanziari</b>  Dirigente Settore Gestione economica	Report semestrale	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi

## M03 - CODICE DI COMPORTAMENTO

### Descrizione della misura

La Giunta Comunale con Delibera n. 125 del 15.09.2014 ha approvato il Codice di comportamento in esecuzione del D.P.R. 62/2013, successivamente modificata con Delibera n. 171 del 26.11.2020.

Il Codice di comportamento è aggiornato alla Delibera ANAC 177/2020

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/ RPCT e Dirigenti	Verifica attuazione Codice Comportamento con particolare riguardo alla presenza in servizio e al rispetto dell'orario di lavoro stabilito	Avvio di un sistema di verifica sul rispetto del Codice da parte del personale interno	Verifica sul rispetto del Codice da parte del personale interno	Adeguamento della misura in rapporto agli esiti del 2023
Dirigente U.O. Risorse Umane	Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento e di conseguenti sanzioni disciplinari.	Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento e di conseguenti sanzioni disciplinari.	Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento e di conseguenti sanzioni disciplinari.	Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento e di conseguenti sanzioni disciplinari.

## M04 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

### **Descrizione della misura**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 “il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente”.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### **Attuazione della misura**

Inserimento, nei provvedimenti amministrativi e nei pareri, di una clausola espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale.

Verifica, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa

degli atti, della avvenuta attestazione dell'insussistenza del conflitto di interessi.

E' stata elaborata una scheda di tracciamento delle attività, con la sintesi delle dichiarazioni relative al conflitto di interessi.

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/ RPCT	Introduzione in ogni deliberazione, prima della parola "delibera", della seguente clausola: "ravvisata la competenza all'adozione del seguente atto ed attestata l'insussistenza di qualsivoglia conflitto, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell'art 6 bis, l. n. 241/'90 e dell'analoga misura di prevenzione contenuta nel PTPCT 2022-2024" Predisposizione dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse	Verifica nella fase di controllo interno di regolarità amministrativa, nei termini fissati dal Regolamento sui controlli di regolarità amministrativa	Verifica nella fase di controllo interno di regolarità amministrativa, nei termini fissati dal Regolamento sui controlli di regolarità amministrativa	Verifica nella fase di controllo interno di regolarità amministrativa, nei termini fissati dal Regolamento sui controlli di regolarità amministrativa

Dirigenti	Report semestrale sull'attuazione del Piano ed in particolare suglieventuali casi diconflitti di interessi che si sono verificati e sulle relative soluzio ni adottate .	15 Agosto       31 Dicembre	15 Agosto       31 Dicembre	15 Agosto       31 Dicembre
-----------	--	--	--	--

## M05 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO

### **Descrizione della misura**

#### Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

#### Identificazione degli uffici che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione

Gli uffici all'interno dell'Amministrazione che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione sono:

- UFFICIO PERSONALE
- UFFICI CHE GESTICONO APPALTI NEI DIVERSI SETTORI
- UFFICIO PATRIMONIO
- UFFICIO TRIBUTI
- SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO ANALOGO
- UFFICIO SOCIO ASSISTENZIALE
- SERVIZIO SPORTELLI UNICI EDILIZIA
- SERVIZIO URBANISTICA
- SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
- SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Nell'ambito di questi uffici, la rotazione deve essere prevista anche per i responsabili dei procedimenti.

La rotazione, per i responsabili degli uffici sopra citati e dei relativi procedimenti, si attua ogni cinque anni, a decorrere, dalla prima attuazione della stessa, mentre per i Dirigenti ogni tre anni a decorrere, per entrambi i casi, in prima applicazione, dall'approvazione del primo PTPC e successivamente dal provvedimento di nomina. L'attuazione della misura dovrà avvenire in modo tale da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità

della gestione amministrativa.

In ogni caso il numero dei dipendenti oggetto di rotazione non dovrà superare il 30% della dotazione organica del servizio e, comunque, dovrà interessare almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione.

È previsto, tramite appositi provvedimenti di organizzazione del Responsabile del PTPC, lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neo-incaricato e per i neo responsabili degli uffici e dei procedimenti.

#### La rotazione dei Dirigenti

La rotazione di queste figure si attua ogni 3 anni a decorrere dal provvedimento di nomina o dall'ultima rotazione.

Nell'anno 2021 non è stata attuata la rotazione dei dirigenti.

In considerazione del fatto che il Comune di Benevento sarebbe stato interessato dalle elezioni amministrative, la rotazione dei Dirigenti era stata rinviata all'anno 2022.

Con l'ultima rimodulazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, avvenuta con Delibera di G.C. n. 71 del 12.04.2022, sono cambiate le attribuzioni dei Dirigenti, dando, di fatto, luogo alla rotazione di diversi Dirigenti.

#### La rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti

I Dirigenti dispongono la rotazione dei dipendenti responsabili di uffici e di procedimenti appartenenti ad uno degli uffici summenzionati.

La rotazione si attua ogni 5 anni a decorrere, dalla prima attuazione della stessa. Nell'anno 2022, la misura della rotazione ordinaria riguarderà il Settore Lavori Pubblici - Urbanistica.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili dai Dirigenti quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

Il Dirigente, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

Oltre alla rotazione ordinaria di cui sopra, si procederà, in attuazione alle disposizioni del Piano nazionale della prevenzione della corruzione, Allegato 1, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato

pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d. lgs.39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti contro la pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d. lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

In relazione all'aspetto della infungibilità delle figure professionali, prima di procedere alla relativa dichiarazione dovrà essere verificata l'esistenza di analoghe professionalità in altri settori.

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/RPC T	Avvenuta rotazione dirigenti	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre
Dirigenti competenti	Report sull'avvenuta rotazione dipendenti	Entro il 31 Dicembre  Dirigente Settore Lavori Pubblici	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre

## M06 - CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

### Descrizione della misura

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la Giunta comunale, con Delibera n. 20 del 4.3.2015, ha approvato il previsto Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

### Attuazione della misura

L'Amministrazione per il tramite del Dirigente del settore risorse umane, verifica il rispetto del regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extraistituzionale del personale dipendente.

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/RPCT	Verifica dell'avvenuta pubblicazione all'interno della sottosezione dell'Amministrazione Trasparente denominata “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”(dirigenti e non dirigenti) Istituzione di un Registro degli incarichi esterni conferiti ai dirigenti e ai dipendenti	Ogni tre mesi	Ogni tre mesi	Ogni tre mesi
Dirigente U.O. Risorse Umane	Verifica a campione del rispetto del Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extracontrattuale	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi

## M07 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO(PANTOUFLAGE)

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012, prevede che:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativo negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblicoimpiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività' della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti, in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

In sede di aggiornamento del PNA 2018 l'ANAC ha affermato che il rischio di “pantouflage” possa configurarsi, non solo con riferimento a chi abbia poteri autoritativi, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della 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;

- la 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 a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il Consiglio di Stato, Sezione V, con la sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ed, inoltre, che spettano all'ANAC i poteri sanzionatori.

#### Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto, al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

#### Attuazione della misura

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d. lgs. n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- nei contratti di assunzione del personale, nonché sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della 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;
- 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 a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Dirigenti competenti	Inserimento clausola nei contratti di appalto, di assunzione del personale e nelle dichiarazioni da sottoscrivere all'atto del pensionamento.  Predisposizione di apposita modulistica	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativa me nte nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità Adeguamento della misura in base agli esiti del 2023
		2022	2023	2024
Segretario Generale /RPCT	Verifica straordinaria a campione all'atto della stipula dei contratti  Verifica report semestrale attuazione misure PTPCT	Entro il 31 Dicembre  Ogni sei mesi	Entro il 31 Dicem bre  Ogni seimesi	Entro il 31 Dicembre  Ogni sei mesi

## M 08 - INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

### Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

### Attuazione della misura

Secondo le indicazioni contenute nelle apposite Linee guida ANAC, sarà predisposta e fornita apposita modulistica affinché si possa consentire al soggetto dichiarante di indicare gli eventuali incarichi ricoperti nonché eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/RP CT	Approvazione Regolamento	Predisposizione modulistica	Trasmissione autodichiarazioni ai Dirigenti e al Segretario Generale entro il 31 gennaio	Trasmissione autodichiarazioni ai Dirigenti e al Segretario Generale entro il 31 gennaio
Dirigente U.O. Risorse umane		Trasmissione autodichiarazioni ai Dirigenti e al Segretario Generale entro il 31 gennaio Acquisizione certificato carichi pendenti in Procura	Acquisizione certificato carichi pendenti in Procura	Acquisizione certificato carichi pendenti in Procura

## M09 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### **Descrizione della misura**

L'art. 35-bis con rubrica "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", introdotto, nel corpo normativo del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal comma 46 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 dispone che:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

e) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.».

### **Attuazione della misura**

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per i dirigenti e personale di categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi

economici.

Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I titolo II del codice penale (delitti pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

La selezione dei componenti della commissione dovrà avvenire nel rispetto del principio di rotazione, in ottemperanza alle previsioni dell'art. 77 del D.lgs 50/2016.

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/RPCT	Verifica del report semestrale sull'attuazione della misura	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi
Dirigente U. O. Risorse umane	Verifica a campione sull'attuazione della misura, anche in considerazione delle Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 1201 /2019	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre

## M10 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI(WHISTLEBOLWER)

### **Descrizione della misura**

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

La legge 179 del 30 novembre 2017, ha modificato il citato articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il testo modificato dell'art. 54 bis <<Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti>>, pertanto, prevede:

*"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

A particolare tutela del dipendente che segnala illeciti viene stabilito che *"Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa*

*pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a*

*50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a*

*50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione”.*

Il nuovo articolo 54 bis prevede, inoltre, una forte tutela dell'anonimato del segnalante.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, all'indirizzo di posta elettronica indicato sul sito internet del Comune.

#### Segnalazioni di illeciti da parte dei cittadini

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

Nei confronti di segnalanti illeciti saranno adottate misure di tutela e di anonimato, al fine di consentire l'emersione di situazioni di illeciti.

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 179/2017”.

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.

#### Attuazione della misura

Il software è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>.

Il Comune di Benevento, in particolare, si è dotato di una piattaforma informatica denominata Whistleblowing P, basata sul software GlobalLeaks ed operante 24h x 7, che consente al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ricevere

segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Ente e di dialogare in forma anonima con i segnalanti.

La citata applicazione è già disponibile all'indirizzo

<https://comunedibenevento.whistleblowing.it>

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/RPCT	Verifica e gestione delle segnalazioni pervenute	Azioni di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti, mediante un'apposita direttiva	Azioni di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti, mediante un'apposita direttiva	Azioni di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti, mediante un'apposita direttiva

## M11 - FORMAZIONE SUI TEMI DELLA TRASPARENZA, DELL'ETICA, DELLA LEGALITÀ, DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **Descrizione della misura**

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L.190/2012, ai D.lgs. 33/2013, al D. Lgs. 97/2016 e al D.lgs. 39/2013, nonché agli articoli del D.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- formazione specifica in tema di anticorruzione per i Dirigenti responsabili;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree a rischio;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo;
- formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- previsione all'interno del piano della formazione, di cui all'art.7bis del D. Lgs. 165/2001, di un capo specifico dedicato agli operatori impegnati nelle attività anticorruzione.

Considerato che la L.190/2012, art. 1, comma 8, ha attribuito al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di definire procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e, rilevato il carattere obbligatorio del suo svolgimento, che lo pone fuori dall'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D. L.78/2010, si stabilisce che la spesa necessaria per assolvere a tale obbligo di legge dovrà essere assegnata, all'atto dell'approvazione del P.E.G., alla Segreteria Generale, nella misura che il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad indicare.

### **Attuazione della misura**

Realizzazione di percorsi formativi specifici sulla normativa inerente la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed i relativi principali strumenti.

In occasione delle giornate formative programmate per il triennio 2022 – 2024, si è svolto un

primo incontro sul corso avanzato di formazione che ha trattato le seguenti tematiche:

I Decreti attuativi della legge n. 190/2012

La Trasparenza nella gestione amministrativa: dalla riforma Madia al Regolamento europeo sulla privacy

Il d.lgs.8/04/2013 n. 39 sulle “cause di inconferibilità ed incompatibilità”: novità introdotte dalla delibera n. 833/16

Il D.P.R. n. 62/2013 recante il “il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti”: le specifiche misure di prevenzione attuative del Codice di condotta da includere nel PTPCT adottato da ciascun Ente

La nuova legge sul c.d. whistleblowing n. 179/17: differenze applicative tra settore pubblico e settore privato.

Nel corso dell'anno avrà luogo un secondo incontro del corso avanzato in materia di anticorruzione.

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/RPCT	Svolgimento delle giornate formative programmate	Entro il 30 Novembre	Entro il 30 Novembre	Entro il 30 Novembre

## M12- PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

### **Descrizione**

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

È stata avviata la procedura presso la Prefettura di Benevento per l'aggiornamento di un nuovo Protocollo di legalità.

In data 9 Gennaio 2017 è stato stipulato, alla presenza del Presidente Raffaele Cantone un Protocollo di vigilanza collaborativa tra l'ANAC ed il Comune di Benevento, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi dell'Autorità, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 300 del 29 dicembre 2014, finalizzata a verificare la conformità degli atti di gara alla normativa di settore, all'individuazione di clausole e condizioni idonee a prevenire tentativi di infiltrazione criminale, nonché al monitoraggio dello svolgimento della procedura di gara e dell'esecuzione dell'appalto, individuando particolari specifici casi ad alto rischio di corruzione.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2020 è stato approvato il Patto d'integrità.

Tale documento è pubblicato all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, al seguente link:

<https://web.comune.benevento.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/236>

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Tutti i Dirigentich e effettuano affidamenti di lavori e forniture di benie servizi	Inserimento negli avvisi, neiband i di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara edalla risoluzione del contratto.	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativament e nel corso dell'inter a annualità
Segretario Generale/RPC T	Verifica del Segretario Generale, Ufficiale Rogante, in fase di stipula, dell'avvenuto inserimento, nel contratto, della relativa clausola	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativament e nel corso dell'inter a annualità

## M13- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

### Descrizione della misura

Uno degli obiettivi principali della strategia di prevenzione della corruzione è quello di favorire l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione. A tal fine, riveste un ruolo fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione dell'Amministrazione.

### Attuazione della misura

Saranno attivate azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione.

Nella fase di redazione del Piano, per il miglior conseguimento degli obiettivi in esso previsti, sono stati richiesti suggerimenti ed indicazioni da parte della società civile: cittadini, imprese, organizzazioni economiche e sociali, associazioni, nonché a diversi soggetti istituzionali.

In maniera analoga, il Codice di Comportamento viene posto in consultazione pubblica prima dell'approvazione.

Definizione misura generale				
Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale/RPC T	Consultazione pubblica prima dell'approvazione del PTPCT	Entro il 15 Gennaio successivo all'anno di riferimento	Entro il 15 Gennaio successivo all'anno di riferimento	Entro il 15 Gennaio successivo all'anno di riferimento
Dirigente U.O. Risorse umane	Consultazione pubblica prima dell'approvazione del Codice di Comportamento	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre

## M14- MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI IN TEMA DI CONTRATTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

### **Descrizione della misura**

L'Amministrazione nell'espletamento della propria attività per il perseguimento dei fini istituzionali ha rapporti con soggetti esterni con i quali, nei casi previsti dalla legge, stipula contratti ed ai quali rilascia titoli autorizzativi e concessori ed eroga vantaggi economici.

Al fine di verificare eventuali situazioni di conflitto di interesse legate per lo più ad eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti esterni e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Benevento, sarà necessario, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 monitorare i rapporti tra il Comune di Benevento e i soggetti con i quali vengono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune.

### **Attuazione della misura**

Il Comune di Benevento, al fine di ridurre detto rischio, adotta quale misura di prevenzione la richiesta formale attestata l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con i dirigenti, funzionari e dipendenti del Comune, ai soggetti con i quali stipulati contratti o ai quali rilascia autorizzazioni e concessioni ed eroga vantaggi economici di qualsiasi genere.

L'attività di verifica consisterà dunque nella richiesta di una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni;
- erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere;
- rilascio di autorizzazioni e concessioni.

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Dirigenti competenti	Richiesta di una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti: procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni; erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere; rilascio di autorizzazioni e concessioni.	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità
Segretario Generale/RPCT	Verifica del report semestrale sull'attuazione della misura	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi

**M15-MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA  
LEGGE ODALREGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI  
PROCEDIMENTI**

Descrizione della misura

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabili del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...	...	...	...	...	...

Attuazione della misura

Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

Funzionario antiritardo

Con provvedimento prot. n. 51667 del 16.05.2022., avente ad oggetto "Disposizioni in materia di esercizio dei poteri sostitutivi "il Sindaco ha individuato nel Segretario Generale pro tempore il Funzionario anti ritardo, previsto dall'art. 2, c. 9 bis, ter e

quater, della L. 241/90, al quale rivolgersi in via sostitutiva rispetto ai dirigenti inadempienti.

Il predetto provvedimento è pubblicato al seguente link del sito web istituzionale:

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/248>

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Dirigenti	Comunicazioni al RPCT dei motivi del mancato rispetto tempi procedurali	Comunicazione tempestiva	Comunicazione tempestiva	Comunicazione tempestiva
Segretario Generale	Relazione sull'attività condotta, nell'eventuale esercizio dei poteri sostitutivi.	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre

## M16-ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE DI TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO CONTROLLATI E PARTECIPATI DAL COMUNE DI BENEVENTO

### **Attuazione della misura**

Le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, approvate dall’ANAC, con determinazione n. 1134 dell’8.11.2017, pongono, a carico dell’Ente controllante, una serie di azioni di vigilanza sul recepimento e rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione. In materia di trasparenza l’ANAC, con le predette Linee guida ha individuato con l’All.1), più precisi e delimitati obblighi di trasparenza e, nelle disposizioni transitorie, un termine più lungo per l’adeguamento.

Il R.P.C. trasmette puntualmente all’ufficio del controllo analogo e alle società partecipate le linee guida che vengono elaborate sulla materia dall’ANAC, con l’invito a rispettare le disposizioni contenute.

Il Comune ha anche proceduto alla riorganizzazione dell’Ufficio partecipazioni societarie, vigilanza e controllo analogo al fine di una maggiore funzionalità dello stesso.

Verrà in tal senso dato maggiore impulso alle azioni di monitoraggio sull’avvenuta adozione da parte delle società partecipate delle misure previste dalla normativa di riferimento e dall’ANAC.

#### Società partecipate

ASIA SpA GESESA SpA

AMTS SpA (gestione fallimentare)

#### Enti pubblici vigilati

Consorzio ASI

#### Enti di diritto pubblico controllati

Fondazione Benevento Città Spettacolo

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Dirigente Settore Gestione economica	Tempi previsti dal Regolamento	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi
Segretario Generale/RPCT	Verifica Report controllo analogo	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi

## M17 - ACCESSO AGLI ATTI

### Fonti normative

L.241/90  
D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii.  
Linee guida ANAC n. 1309/2016 Circolare Funzione pubblica n. 2 /2017

### Descrizione della misura

A seguito dell'approvazione del D. lgs. 33/2013 e delle successive modifiche introdotte dal D. lgs. 97/2016, le tipologie di accesso agli atti sono:

- accesso documentale (L.241/90)
- accesso civico semplice (art.5 comma 1 d.lgs. 33/2013)
- accesso civico generalizzato (art.5 comma 1 d.lgs. 33/2013)

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Dirigenti	Attuazione Regolamento Inserimento istanze e relative informazioni nel Registro accessi	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre
Segretario Generale/RPCT	Verifica attuazione Regolamento e inserimento dati nel Registro accessi	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi

## M18- ANTIRICICLAGGIO

### **Descrizione della misura**

Con il d.lgs. n. 231/07, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'articolo 1, comma 2, lettera hh), del D.lgs. n. 231/2007, modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 definisce le "Pubbliche amministrazioni" come *"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica"*.

L'articolo 10, comma 4, del D.lgs. n. 231/2007 dispone che al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, *le Pubbliche amministrazioni definite in base ai commi 1 e 2 del medesimo articolo comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia - UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*; il medesimo articolo prevede inoltre che la UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria individui i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Con Provvedimento del 23 aprile 2018 la UIF ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito allegato un elenco seppur non esaustivo di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette ed allo scopo di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

Per tali motivi il Comune di Benevento è tenuto in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che

potrebbe costituire sospetto di operazioni di riciclaggio e garantendo al personale adeguata formazione.

Il Segretario Generale, con Decreto Sindacale n. 51498 del 16.05.2022, è stato nominato Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.

In considerazione dei criteri di anomalia indicati nelle Linee guida UIF- Banca d' Italia del 23 maggio 2018, i Dirigenti sono tenuti a vigilare sulle azioni dei settori / servizi di competenza ed eventualmente segnalare unicamente al Gestore operazioni che, secondo una valutazione che assommi tanto elementi oggettivi quanto soggettivi, possano evidenziare elementi di anomalia ai fini del riciclaggio di denaro, fornendo tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al "soggetto gestore" un'adeguata istruttoria.

Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al "soggetto gestore" ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifico settore di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l'attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell'ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Con nota prot. n. 120723 del 9.12.2020, il Gestore 120723 del 9.12.2020, il Segretario Generale, Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, ha emanato le direttive sulla disciplina attuativa delle norme in materia di antiriciclaggio.

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2022	2023	2024
Segretario Generale	Istruttoria delle segnalazioni antiriciclaggio pervenute all'indirizzo mail appositamente creata	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità
	Inoltro della segnalazione all'UIF	Tempestiva	Tempestiva	Tempestiva

Dirigenti	Attuazione Direttiva prot. n. 120073 del 9.12.2020 del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.	Tempestiva	Tempestiva	Tempestiva
-----------	--	------------	------------	------------

## RESPONSABILITÀ

L'articolo 1 della legge n. 190 del 2012 prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale ex art. 21 d.lgs. 165/2001 e disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine in capo al R.P.C., nelle ipotesi che nel seguito si espongono:

- al comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14 individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Sono, inoltre, previste responsabilità anche a carico dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- l'articolo 43, comma 4, del d.lgs. 33/2013 dispone che “I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto”;
- il successivo articolo 45, comma 4, prevede che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare;

- l'articolo 46 dello stesso decreto legislativo prevede poi che “L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”. Il responsabile non risponde dell'adempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Sono, infine, previste responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che “La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”. Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti. Come già affermato nel precedente paragrafo, relativo al Codice di Comportamento, sarà proposto l'inserimento nell'articolo 8, del Codice di comportamento dei dipendenti, che riguarda la prevenzione della corruzione, il seguente comma” Nel rispetto della prescrizione dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto ad assicurarne il rispetto, fornendo la necessaria collaborazione ai fini della valutazione della sostenibilità delle prescrizioni contenute nel Piano”.

## MONITORAGGIO E RIESAME

Il Monitoraggio e il riesame periodico rappresentano fasi fondamentali del processodi gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'attuazione delle misure anticorruzione è effettuato annualmente a cura del RPCT sulla base di relazioni, che i Dirigenti in modo da poterutilizzare le risultanze per l'adozione del piano successivo

Per il Monitoraggio semestrale delle misure obbligatorie di prevenzione e contrastodelrischio di corruzione, sarà utilizzata la seguente scheda.

### MONITORAGGIO SEMESTRALE ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

<b>Settore</b>	
<b>Responsabile</b>	

MISURA	SI/NO	NOT E
<b>Pubblicazioni trasparenza</b> Assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i.		
<b>Controlli Interni</b> Rispetto dei criteri previsti dal vigente Regolamento dei Controlli interni		
<b>Codice di comportamento</b> Attuazione Codice Comportamento con particolare riguardo alla presenza in servizio e al rispetto dell'orario di lavoro stabilito		
<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b> Acquisizione delle dichiarazioni di assenza diconflitto d'interessi nell'acquisizione o nell'affidamento di incarichi esterni e interni?		
<b>Rotazione del personale addetto alle aree arischio</b> Acquisizione provvedimenti di rotazione del personale impegnato nelle aree a rischio corruzione		
<b>Conferimento ed autorizzazione incarichiextraistituzionali</b> Rispetto del vigente Regolamento e avvenuta pubblicazione degli estremi degli incarichi		

<p><b>Pantouflage</b>  Acquisizione delle dichiarazioni sul divieto di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo per tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta con la partecipazione del dipendente cessato attraverso poteri autoritativi o negoziali</p>		
<p><b>Inconferibilità di Incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>  Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità rispetto agli incarichi esterni e interni affidati a qualsiasi titolo</p>		
<p><b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</b>  Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità</p>		
<p><b>Whistleblowing</b>  Garanzia anonimato del segnalante illeciti</p>		
<p><b>Formazione</b>  Realizzazione delle giornate di formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione  Partecipazione dei dipendenti</p>		
<p><b>Patti di integrità negli affidamenti</b>  Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto</p>		
<p><b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>  Consultazione pubblica prima dell'approvazione del PTPCT e del Codice di Comportamento</p>		

<p><b>Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni e concessioni e erogazione di vantaggi economici</b></p> <p>Acquisizione dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti con i quali vengono stipulati contratti o rilasciate autorizzazioni e concessioni o erogati vantaggi economici sull'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con Dirigenti o dipendenti del Comune</p>		
<p><b>Monitoraggio tempi procedimenti</b></p> <p>Acquisizione delle griglie sul monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi</p> <p>Comunicazione cause del mancato rispetto dei tempi previsti</p>		
<p><b>Attuazione della normativa in materia di anticorruzione di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto controllati e partecipati dal Comune di Benevento</b></p> <p>Attività di controllo analogo, previste dal vigente Regolamento sui controlli interni, in relazione alla materia della trasparenza e anticorruzione</p>		
<p><b>Accesso civico</b></p> <p>Indicazione del numero di richieste di accesso civico pervenute - pubblicazione nel registro degli accessi</p>		
<p><b>Antiriciclaggio</b></p> <p>Attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e della Direttiva del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio prot. n. 120723/2020</p>		

Data

IL DIRIGENTE

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Come indicato dall'A.N.A.C. nell'All. 1 al P.N.A. 2019, "ogni amministrazione dovrà definire la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio affinché si possa giungere all'individuazione di rischi emergenti e prevedere criteri più efficaci per la gestione del rischio e deve essere condiviso da tutti i Dirigenti.

La frequenza del processo di riesame è annuale e le relative attività sono coordinate dal Segretario Generale /RPCT.

### **MONITORAGGIO PIANO 2021- 2023**

Come previsto dal Piano Triennale di prevenzione della Corruzione per gli anni 2021 – 2023, il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale.

A tal fine è stata predisposta una scheda di monitoraggio, inserita nel medesimo Piano. In attuazione di tale obbligo, sono pervenute le relazioni dei Dirigenti, con le quali si è, sostanzialmente, dato atto dell'avvenuta attuazione delle misure previste dal PTPCT.

In alcuni casi la misura prevista dalla scheda non è stata attuata in quanto ritenuta non di competenza.

-Settore Servizi al cittadino – Risorse umane: con nota prot. n. 1838/2022, ha comunicato di aver dato compiuta attuazione alle misure previste dal Piano. Nel caso della misura " *Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*" ha segnalato l'impossibilità di procedere alla verifica delle autodichiarazioni " *atteso che solo chi fornisce la dichiarazione è eventualmente a conoscenza della situazione di incompatibilità o inconferibilità*".

In tal senso nel P.T.P.C.T. 2022 – 2024 per tale misura è stato previsto l'obbligo di procedere, con cadenza annuale, alla richiesta del certificato dei carichi pendenti.

-Settore Gestione economica: con note prot. n. 146189 e n. 16379/2021 ha trasmesso le relazioni sul monitoraggio del piano. Con tali note, oltre a comunicare di aver dato attuazione al Piano, ha richiesto di modificare, in alcuni specifici casi, l'indicazione

del Responsabile degli obblighi di pubblicazione all'interno della Sezione Trasparenza, in considerazione della incompetenza del Settore in base all'organigramma e alla mancanza di informazioni richieste.

Tali indicazioni sono state valutate in sede di aggiornamento del Piano e, laddove, possibile accolte.

-Settore Avvocatura – con nota prot. n. 116027/2021 ha trasmesso la propria relazione sul monitoraggio procedendo a compilare anche la relativa scheda, con la quale si è attestato di aver attuato le misure del Piano.

-Settore Affari Generali ed Istituzionali: con note prot. n. 143910/2021 e prot. n.43576/2022, è stato rappresentato di aver attuato tutte le misure previste dal piano con particolare attenzione all'assenza di conflitti di interesse, mediante l'inserimento di una apposita clausola in tutti i provvedimenti e pareri.

-Settore Urbanistica – con nota prot. 4044/2022 il Dirigente ha trasmesso una articolata relazione sull'avvenuta attuazione della misure del Piano previste dalla scheda, ma anche di tutte le iniziative intraprese per implementare il sistema di monitoraggio dell'attuazione della normativa in materia di anticorruzione.

-Settore Lavori Pubblici – con nota prot. n. 8894/2022 ha trasmesso la scheda di sintesi relativa alle misure previste dal Piano, rappresentando di aver rispettato i prescritti obblighi di pubblicazione degli atti di programmazione, delle procedure di gara, dell'acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza del conflitto di interessi.

-Settore Ambiente Mobilità Verde pubblico – con nota prot. n. 7918/2022, il Dirigente ha relazione sull'attuazione delle singole misure del Piano.

## PIANO DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024

PRINCIPALI MODIFICHE INTERVENUTE DOPO L'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. 97/2016.

### **Modalità di pubblicazione on line dei dati ed aggiornamento**

I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7). L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6).

Essi, in base all'art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti (su cui si dirà più avanti). Una volta trascorso il periodo in questione tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5. Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'Anac "sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso".

### Accesso civico

L'articolo, in particolare, prevede che "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'art. 5- bis".

È stata prevista, quindi, una nuova forma di accesso civico, più estesa rispetto al dettato precedente che può essere esercitata da ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla rispettiva richiesta di informazioni se non motivato. La richiesta può riguardare tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del

costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

## Esclusioni e limiti all'accesso civico

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 3 conferma l'esclusione dell'accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione

previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990. (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc...).

In presenza delle indicate esigenze di tutela l'accesso può essere rifiutato, oppure differito se la protezione dell'interesse è giustificata per un determinato periodo, oppure autorizzato per una sola parte dei dati.

Per quanto riguarda la nuova disciplina dell'accesso civico si è proceduto ad allinearsi alle disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 ed in tal senso è in via di adozione da parte dell'Ente un Regolamento che contenga una disciplina delle tre forme di accesso.

## Accesso alle informazioni pubblicate sui siti

L'art. 9-bis del D. Leg.vo 33/2013, stabilisce che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, devono rendere pubbliche, entro un anno dall'entrata in vigore della norma, le banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

## Piano triennale per la prevenzione della corruzione

È stato soppresso l'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con la prescrizione per ciascuna P.A. di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPCT") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

## Responsabile per la trasparenza

Come naturale conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza.

Viene confermata la previsione precedente secondo la quale i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e si estende ai medesimi dirigenti il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna.

## Autorità Nazionale Anticorruzione

Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

## Analisi dell'esistente

Il sito "Amministrazione trasparente" è stato costantemente aggiornato ed implementato al fine di renderlo conforme al D. Lgs. 33/2013 ed al successivo d.lgs.97/2016.

Il sito web del Comune di Benevento risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure. È stata, inoltre, attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale protocollo@pec.comune.benevento.it, nonché quelle relative a tutti i settori dell'Ente. Si è provveduto, contestualmente, ad attivare un percorso di sensibilizzazione all'utilizzo della Pec, al fine di ridurre al minimo l'utilizzo del cartaceo e ad abituare i cittadini ad adottare tale tipo di comunicazione con la pubblica

amministrazione.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di Albo Pretorio on line, in attuazione della legge n. 69 del 18 giugno 2009, che si poneva l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconoscendo l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici, il Comune di Benevento ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

Il Comune di Benevento sta, inoltre adottando canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti quali la creazione in corso della sezione "Open data" del sito web, che contribuiscono a dare informazioni sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni.

Tutto ciò secondo le previsioni del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale,

D.Lgs n. 82 del 07.03.2005 (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

#### Formazione in materia di trasparenza

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolare modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione che verterà anche sui temi della legalità e dell'etica, nei confronti dei Dirigenti, dei dipendenti e dei funzionari.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

## Monitoraggio interno

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, ferme restando le competenze dei singoli Dirigenti, vigila sull'osservanza dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti>>.

Per la consultazione delle tabelle di gestione del rischio e per gli obblighi di trasparenza previsti dal D. lgs. 33/2013 e s.m.i., si rinvia al link

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/250/documento/1808>

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

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

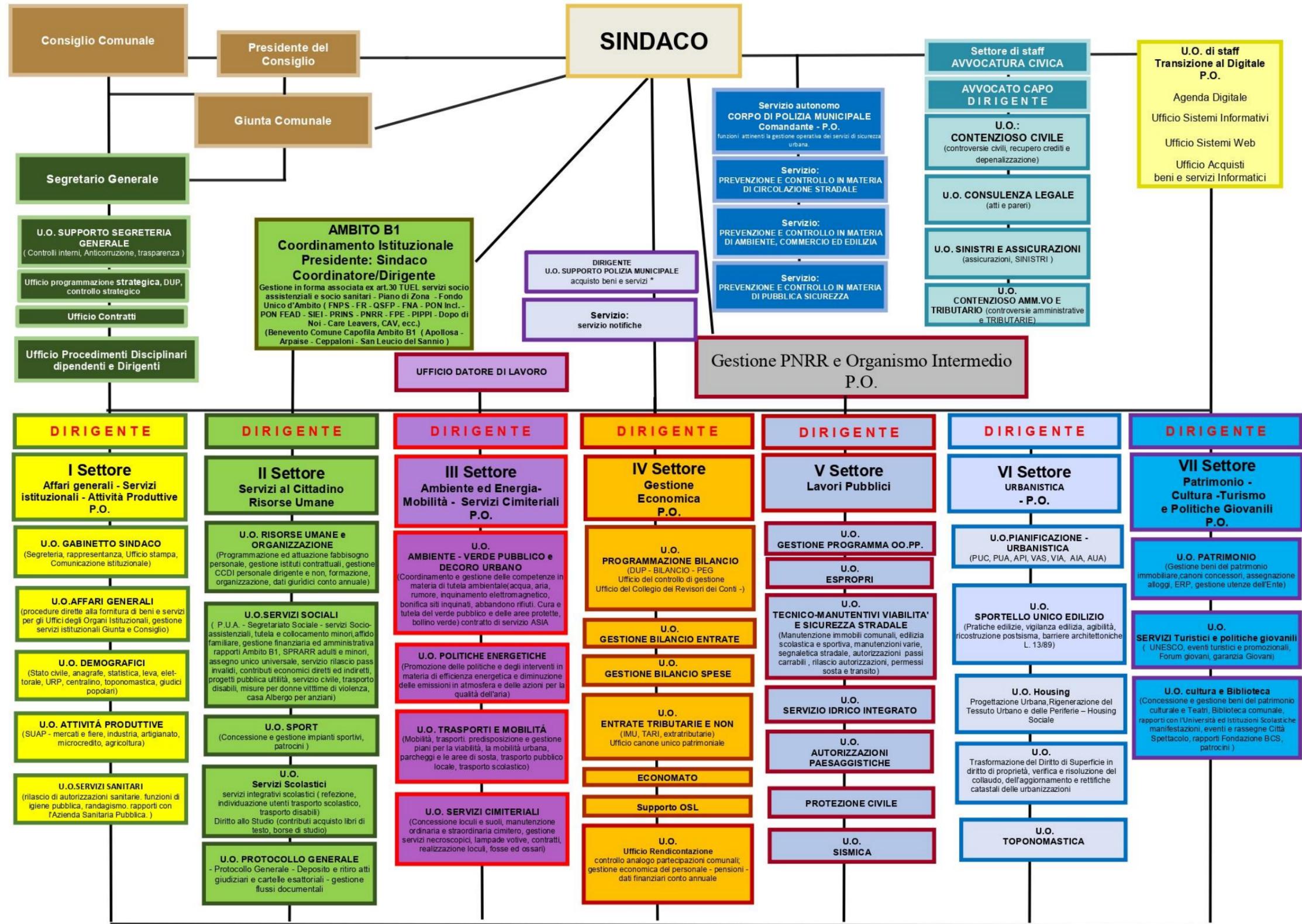
Con Delibera di G. C. n. 71 del 22.04.2022 è stata approvata la Rimodulazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, articolata in Settori, Unità organizzative ed Uffici speciali.

L'organo amministrativo di vertice è rappresentato dal Segretario Generale che, come previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione, esprime il parere di regolarità, in relazione alle sue competenze, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi.

L'assetto organizzativo prevede la suddivisione di attività e servizi in sette Settori più un Settore di staff, il Corpo di Polizia Municipale. Esistono poi altre strutture organizzative dotate di speciale autonomia, in ragione della peculiarità dei compiti affidati quali la Segreteria Generale e l'U.O. Transizione al Digitale oltre all'Ufficio PICS, struttura organizzativa speciale, appositamente deputata al perseguimento di specifici obiettivi o programmi di particolare rilevanza strategica.

Nel corso dell'anno 2022 è stata approvata l'ultima revisione dell'assetto organizzativo. Con delibera n. 71 del 22.04.2022, si è proceduto alla rimodulazione della macrostruttura dell'Ente con articolazione in Settori ed Unità Organizzative di uffici speciali.

L'organigramma del Comune di Benevento è il seguente:



\* UNITA' OPERATIVA di supporto che provvede all'acquisto di beni e servizi sulla base delle esigenze rappresentate dal Sindaco e dal Comandante dei VV.UU.

Al 1° gennaio 2021 il Comune di Benevento contava 311 dipendenti ( n. 1 comando) e n. 7 Dirigenti di cui n. 2 a T.D.

Al 1° gennaio 2022 il Comune di Benevento contava 299 dipendenti ( n. 1 comando) e n. 7 Dirigenti di cui n. 2 a T.D.

Come si rileva dal prospetto seguente rispetto all'anno precedente il numero dei dipendenti è sceso di ulteriori n. 12 unità.

Di seguito si riporta il trend storico del personale dipendente di ruolo e non dal quale si evince la drastica riduzione di unità di personale che, per effetto delle manovre finanziarie e dei vincoli di finanza pubblica, non è stato possibile rimpiazzare nel corso degli anni.

SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2012	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	393	1	4		1	399
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2013	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	385	1	5		1	392
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2014	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	385	2	1	2	1	382
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2015	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	366	3	2	1	1	373
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2016	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	360	2	0	0	1	363
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2017	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	350	4	1	0	1	356
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2018	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	340	5	1	0	1	347
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2019	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	343	6	2	1(comando)	1	353
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2020	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	310	5	2	1(comando)	1	319
SITUAZIONE DIPENDENTI ANNO 2021	dip.	Dir. T. I.	Dir. T. D.	altro	Seg.	Totale
	301	5	2	1(Aspettativa)	1	309

La composizione del personale è riportata nelle successive tabelle dalle quali si evince che ben 203 dipendenti hanno una età superiore a 55 anni.

Anno **2021** Tipologia Istituzione **C - COMUNI**  
 Istituzione **849 - BENEVENTO** Contratto **RALN - REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)**  
 Fase/Stato Rilevazione: **Validazione/Attiva** Data Creazione Stampa: **29/07/2022 09:55:18**

Tabella: **T7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 Dicembre**

tra 0 e 5 anni (U)	tra 0 e 5 anni (D)	tra 6 e 10 anni (U)	tra 6 e 10 anni (D)	tra 11 e 15 anni (U)	tra 11 e 15 anni (D)	tra 16 e 20 anni (U)	tra 16 e 20 anni (D)	tra 21 e 25 anni (U)	tra 21 e 25 anni (D)	tra 26 e 30 anni (U)	tra 26 e 30 anni (D)	tra 31 e 35 anni (U)	tra 31 e 35 anni (D)	tra 36 e 40 anni (U)	tra 36 e 40 anni (D)	tra 41 e 43 anni (U)	tra 41 e 43 anni (D)	44 anni e oltre (U)	44 anni e oltre (D)	Totale U	Totale D
37	42	4	7	8	24	15	7	22	0	1	5	57	20	27	10	0	2	0	0	177	126

anno **2021** Tipologia Istituzione **C - COMUNI**  
 Istituzione **849 - BENEVENTO** Contratto **RALN - REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)**  
 Fase/Stato Rilevazione: **Validazione/Attiva** Data Creazione Stampa: **29/07/2022 09:55:55**

Tabella: **T8 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 Dicembre**

fino a 19 anni (U)	fino a 19 anni (D)	tra 20 e 24 anni (U)	tra 20 e 24 anni (D)	tra 25 e 29 anni (U)	tra 25 e 29 anni (D)	tra 30 e 34 anni (U)	tra 30 e 34 anni (D)	tra 35 e 39 anni (U)	tra 35 e 39 anni (D)	tra 40 e 44 anni (U)	tra 40 e 44 anni (D)	tra 45 e 49 anni (U)	tra 45 e 49 anni (D)	tra 50 e 54 anni (U)	tra 50 e 54 anni (D)	tra 55 e 59 anni (U)	tra 55 e 59 anni (D)	tra 60 e 64 anni (U)	tra 60 e 64 anni (D)	tra 65 e 67 anni (U)	tra 65 e 67 anni (D)	68 anni e oltre (U)	68 anni e oltre (D)	Totale U	Totale D
0	0	0	0	1	1	4	7	9	11	8	14	12	11	14	19	53	34	66	24	10	5	0	0	177	126

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Con Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 4.6.2021, è stato approvato il piano organizzativo del Lavoro agile (POLA) del Comune di Benevento.

Si riporta nel seguito uno stralcio della delibera rinviando al seguente link per una lettura completa:

**<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G9XpNd0TEVT0-A>**

La tendenza espressa dai recenti interventi normativi in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni (tra cui rileva la Legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” – c.d. riforma Madia) è quella di una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro.

Nel solco tracciato dalla Legge 124/2015 è stata emanata la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”.

Al capo II della suddetta Legge (artt. 18-24) si trova l’attuale disciplina del lavoro agile che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

In particolare, l’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “*..modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. Si prevede che la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applica, in quanto compatibile, “*... anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l’applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti*”.

In attuazione delle norme sopra citate il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n.3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA prima dell’emergenza COVID-19.

Per molto tempo, tuttavia, il lavoro agile è stato oggetto di limitate sperimentazioni, e solo marginalmente è stato messo in atto negli enti locali.

Solo di recente, a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, è stata avvertita la necessità di un ricorso massiccio alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" di modifica al richiamato articolo 14 della Legge n.124/2015, è stato superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Nell'epoca emergenziale epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile (cd. *Smart working*) è divenuto, infatti, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017.

Per far ricorso alla modalità di lavoro agile si può, infatti, prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" l'art. 87 ha previsto che "*fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la **modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Conseguentemente le amministrazioni: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23, della legge 22 maggio 2017, n. 81*". La norma prevede che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione.

Da ultimo, il D.L. 19/05/2020, n. 34 (cosiddetto "Decreto Rilancio"), così come modificato in sede di conversione in legge (L. 17/07/2020, n. 77), ha previsto importanti novità in materia di organizzazione e gestione del lavoro agile nelle PP.AA.

In particolare, l'art. 263 del citato testo normativo, al comma 4-bis, recita testualmente:

*"all'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, sono apportate le seguenti modificazioni:*

a) *al comma 1, le parole da: “e, anche al fine” fino a: “forme associative” sono sostituite dalle seguenti: “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall’applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.*

Contestualmente, il comma 1 dello stesso articolo dispone che le amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, D. Lgs. 165/2001, fino al 31/12/2020, organizzino il lavoro dei propri dipendenti e l’erogazione dei servizi (tra l’altro) “applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità”.

A tale disposizione fa espresso richiamo, da ultimo, il DPCM 03/12/2020, il quale – considerata la seconda ondata dell’epidemia da Covid-19 che sta interessando l’intero territorio nazionale – all’art. 5, co. 3, così dispone: *“Nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all’art. 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77”.*

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 sono state approvate le *“Linee guida sul Piano organizzativo de/lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”*, le quali costituiscono il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA in occasione dell’emergenza COVID-19.

Nel documento recante le linee guida si prevede, altresì, che *“In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nelle linee guida e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni. Resta fermo quanto previsto dall’art. 169, comma 3-bis del TUEL anche in ordine alla tempistica di approvazione dei documenti di programmazione.”*

Tali linee guida si preoccupano anche di definire il contenuto minimo del POLA, prevedendo che in sede di prima applicazione, lo stesso dovrà essere inserito come sezione del Piano della *performance* 2021-2023 da adottare e pubblicare entro il 31 marzo 2021 (termine risultante dalla proroga attuata dal D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. “Milleproroghe”).

In particolare l’amministrazione (e precisamente ciascun Dirigente per il Settore di competenza) dovrà rappresentare in forma sintetica i soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all’organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.

L’amministrazione, inoltre, descriverà il “programma di sviluppo del lavoro agile”, e cioè il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo ciascuna amministrazione dovrà inserire i seguenti contenuti:

- le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);
- le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, secondo un approccio di tipo partecipativo quale quello descritto nelle Linee guida 4/2019 del Dipartimento della funzione pubblica (contributo del lavoro agile alla *performance organizzativa* dell’ente);
- gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

Al fine di disporre di una base di conoscenza sulla diffusione e sull’attuazione del lavoro agile sempre aggiornata e funzionale al disegno delle politiche pubbliche in materia, il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato, con il supporto di Formez PA, un monitoraggio periodico con cadenza quadrimestrale. Il monitoraggio è rivolto alle amministrazioni indicate nell’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, tra le quali figurano anche gli Enti locali.

L'emergenza epidemiologica ha rappresentato, per il Comune di Benevento, la prima occasione di attuazione della modalità di lavoro agile, sino a tale momento estranea all'esperienza lavorativa dell'Ente.

In tale situazione emergenziale, il Comune di Benevento si è adoperato per attuare celermente la riorganizzazione del lavoro del personale, adattandola alle nuove prescrizioni normative in materia di lavoro agile, compatibilmente con le specifiche esigenze di ciascun ufficio.

In particolare, ciascun Dirigente di Settore ha provveduto all'individuazione delle attività suscettibili di svolgimento tramite postazione telematica da remoto, nonché dei dipendenti assegnati a dette attività.

Tanto allo scopo di verificare l'effettiva possibilità di attenersi alle percentuali minime di personale da impiegare in modalità agile, indicate nel decreto, attesa l'impossibilità – riconosciuta dalle stesse autorità ministeriali – di dare dall'alto una percentuale fissa per tutti.

A tal fine è risultato necessario calare il dato sulle diverse funzioni svolte dai vari settori, sul diverso livello di digitalizzazione, nonché sugli specifici compiti assegnati a ciascun dipendente.

Si evidenzia che la quasi totalità dei settori ha attivato massicciamente la modalità di lavoro agile per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: al personale impiegato all'interno dei servizi educativi si aggiunge una larga maggioranza dei dipendenti della Polizia Locale, che lavorano sul territorio, e i settori in cui lavorano colleghe e colleghi che si occupano di controllo degli accessi.

Le condizioni minime in presenza delle quali si è ritenuto di poter ricorrere allo svolgimento del lavoro in modalità agile sono state le seguenti:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Nel 2020, inoltre, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di effettuare l'ingresso nella piattaforma del Portale del dipendente "Halley". Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Ciascun Dirigente, in adempimento alle disposizioni concernenti la gestione della situazione emergenziale epidemiologica Covid 19, e sulla base dei criteri summenzionati, ha provveduto ad organizzare il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, assicurando in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato, tenuto conto in particolare dell'evolversi della situazione epidemiologica.

A tale scopo, è stata favorita la rotazione del personale, tesa ad assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi; il tutto, assicurando criteri di priorità sulla base delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

Inoltre, allo scopo di assicurare la continuità dei servizi e il buon andamento dell'azione degli Uffici, i Dirigenti hanno individuato le fasce di contattabilità del dipendente, in ragione della natura delle attività svolte dallo stesso o di puntuali esigenze organizzative, monitorando e verificando le prestazioni rese dal personale in modalità agile, e hanno individuato fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle adottate, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito dai contratti collettivi nazionali.

Trattandosi della prima applicazione dello *smart working*, l'organizzazione del lavoro in modalità agile presso il Comune di Benevento risulta ancora in fase di sperimentazione.

L'esperienza maturata durante la fase dello *smart working* di emergenza e le Linee guida licenziate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno costituito la base di partenza per l'elaborazione di

un piano organizzativo del lavoro agile adattato alle caratteristiche specifiche dell'Ente, ma allo stesso tempo connotato da regole tendenzialmente stabili e valevoli per ciascun settore, tale da poter rappresentare il punto di partenza unitario per uno sviluppo sempre più efficiente di tale modalità di lavoro.

Il presente documento, infatti, ha l'obiettivo di porsi quale strumento di programmazione di riferimento per tutto il personale del Comune di Benevento, sia per i Dirigenti di Settore che per i dipendenti degli Uffici, del quale avvalersi per la migliore gestione ed organizzazione del lavoro in modalità agile, nell'ottica dell'effettivo bilanciamento tra la tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro, ed i principi di buon andamento, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. A tale disciplinare, che ha carattere generale, è allegato un prospetto redatto sulla base degli atti organizzativi interni adottati dai singoli Dirigente di Settore con i quali si è provveduto all'individuazione delle cd. "attività smartabili". Tale prospetto illustra la sintetica organizzazione del lavoro agile all'interno dell'Ente, suddivisa per settori e uffici, in base alle specificità delle attività ad essi afferenti, con l'indicazione della quota numerica di personale abilitato a tale modalità.

### **Lavoro agile quale misura Piano contenimento energetico**

Con Delibera n. 215 del 22.11.2022, la Giunta Comunale ha approvato il "Piano di misure urgenti per favorire il contenimento e il risparmio energetico nel Comune di Benevento", che prevede la misura riguardante le *"Modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative in s.w. tutti i venerdì per il periodo di esercizio degli impianti termici come stabilito dal D.M. MITE n. 383 del 6.10.2022( dal 22.11.2022 al 23.03.2023) – individuazione dei servizi indispensabili da rendere in presenza ( stato civile – servizi cimiteriali) – individuazione dei locali da destinare alle postazioni lavorative dei dipendenti che non aderiscono o che sono impossibilitati a svolgere attività in s.w.- Dirigenti dei Settori dell'Ente"*.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con Delibera di G.C. n. 124 del 10.06.2022 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 e il Piano assunzionale 2022.

Con tale atto, tenuto conto:

- 1) che la capacità assunzionale del Comune di Benevento è quella appresso riportata

<b>CALCOLO FACOLTÀ ASSUNZIONALI ai sensi del D.L. 34/2019 con rendiconto 2021</b>	
Spesa del personale 2021	€ 11.571.598,89
Media Entrate Correnti 2019/2020/2021	€ 62.618.369,17
FCDE	€ 22.379.970,65
Entrate - FCDE	€ 40.238.398,52
<b>Percentuale</b>	<b>28,76%</b>

il tetto di spesa massimo per assunzioni nell'anno 2022, tenendo conto delle cessazioni intervenute nell'anno 2021, nonché di quelle previste per l'anno 2022, al fine di dare attuazione al criterio del 100% del turnover è il seguente:

Risparmio cessazioni anno 2021	917.191,57 €
Costo assunzioni 2021 incidenti sul bilancio 2022	<b>398.096,98 €</b>
Proiezione cessazioni 2022	451.551,17 €
<b>SPESA MAX PERSONALE ANNO 2022 per mantenere inalterato il rapporto del 28,76%</b>	<b>€ 970.645,76</b>

dell'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

è stato approvato il seguente programma triennale di fabbisogno di Personale:

ANNO 2022

#### **Assunzioni a tempo indeterminato n. 13 unità:**

- N. 4 cat. D ( n.1 funzionario amministrativo Concorso RIPAM, n. 1 Giornalista mediante concorso pubblico, n. 1 Specialista di Vigilanza, n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D mediante progressione verticale ex articolo 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017)
- N. 7cat. C ( n.2 progressioni verticali ex articolo 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017 mediante scorrimento graduatoria vigente, n. 3 Agenti Polizia Locale da concorso pubblico previa

mobilità volontaria, n. 2 istruttori amministrativi mediante scorrimento graduatoria esistente);

N. 2cat. B1( mediante collocamento mirato procedura in essere);

### **Assunzioni a tempo determinato**

n. 1 Dirigente a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art.110, comma 1, del TUEL con scadenza 30.06.2027;

n. 4 vigili a tempo determinato e parziale a 18 ore per n. 6 mesi – eterofinanziata al 70% dalla Regione Campania nell'ambito del Progetto “Polizia Municipale di prossimità”

### **Assunzioni interamente eterofinanziate ed in deroga alle capacità assunzionali**

n. 3 Assistenti Sociali a tempo pieno ed indeterminato Ambito B1, attingendo dalla graduatoria del concorso pubblico espletato nel 2021 ed ancora vigente, con oneri imputati sul Fondo Povertà 2021 e che beneficeranno della concessione del un contributo economico statale per l'assunzione di € 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 residenti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000 residenti in base alle previsioni di cui alla L. n. 178/2020), art. 1, commi 797 e seguenti, al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali territoriali.

#### **Anno 2022**

La spesa giuridica complessiva, al netto dell'IRAP, è pari ad € 426.359,93

**Anno 2023**: nessuna assunzione attualmente prevista, per una spesa giuridica complessiva pari ad € 0;

**Anno 2024**: nessuna assunzione attualmente prevista, per una spesa giuridica complessiva pari a € 0.

Documento consultabile al link:

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G9XpjeETUZz0-A>

## **3.4 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI SEMINARI DI FORMAZIONE**

Per l'anno 2022, l'U.O. Risorse Umane ha predisposto un programma formativo del personale dipendente mediante lo svolgimento di seminari di formazione on line , vertenti sui seguenti argomenti:

“Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 – Docente dr. Vincenzo Giannotti, dirigente di struttura complessa gestione risorse economiche e del personale Membro del Comitato Scientifico de Il sole 24 ore

“Le novità del MEPA: nuovi strumenti di acquisto e negoziazioni” – Docente avv. Daniele Ricciardi, esperto in materia, Formatore e Consulente EE.LL.

“La costituzione del Fondo Risorse Decentrate dopo il nuovo CCNL Funzioni locali” – Docente: Docente dr. Vincenzo Giannotti, dirigente di struttura complessa gestione risorse economiche e del personale Membro del Comitato Scientifico de Il sole 24 ore

“ Le procedure di gara sopra soglia e sotto soglia alla luce delle modifiche introdotte dal D.L. 77/2021 conv. in L. 108/2021. Cenni sulla tracciabilità dei flussi finanziari per gli affidamenti di servizi sociali

## **ATTIVITÀ FORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI AL D.LGS 81/2008.**

L'Ufficio del Datore di lavoro ha programmato, per l'anno 2022, l'erogazione della formazione base obbligatoria in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ai sensi art. 37 D.lgs 81/2008 e s.m.i., e della formazione avanzata destinata a quelle figure specialistiche che, nell'ambito delle pianificazioni strategiche di emergenza, sono prescritte ai sensi e per gli effetti del medesimo dettato normativo con riguardo specifico all'emergenza antincendio, primo soccorso ed evacuazione. In ordine al conseguimento dell'obiettivo così definito, le risorse disponibili, non essendo esse sufficienti a promuovere il programma di formazione ex art. 37 (formazione base) hanno consentito di effettuare la formazione base solo per una parte dei lavoratori, ai quali era destinata. Deve evidenziarsi la necessità di programmare la formazione specialistica, dopo avere concluso la formazione base ex art. 37.

## **ATTIVITÀ FORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Con le modifiche apportate da d.lgs. n. 97/16 alla L. n. 190/2012 e dei successivi decreti attuativi (D.lgs. n. 33/2013, D.lgs. n. 39/2013 e D.P.R. n. 62/2013), il legislatore ha dato una svolta sul fronte "amministrativo" alla lotta per la prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche, definendo in maniera chiara compiti, funzioni e responsabilità dei soggetti che lavorano nell'ente e si trovano coinvolti quotidianamente nella lotta alla corruzione a vario titolo.

Tale presa di posizione ha contribuito a dare al Piano anticorruzione una veste del tutto nuova, ormai svincolata dall'idea di un documento a sè stante, che ha contribuito negli anni passati a vederne la sua adozione esclusivamente come un "adempimento formale". Non è un caso se le novità normative che si sono succedute negli ultimi anni in diversi settori, ( dal d.lgs. n. 74/17, l. n. 3/2019 c.d. spazza – corrotti, il recepimento delle direttive comunitarie sull' antiriciclaggio , il GDPR n. 679/16... ) e gli atti interpretativi dell' ANAC ( il PNA 2019 e l' allegato 1 che ha riscritto il sistema di gestione del rischio, le linee guida sul nuovo Codice di Comportamento adottate con delibera n. 177/2020, sulla tematica del conflitto di interessi n. 15/2019..), non solo confermano tale orientamento, ma consentono di riconsiderare il piano come uno dei documenti più importanti che un ente si trova ad adottare. Risulta, allora, evidente che per la redazione dei predetti atti e per l'attuazione delle misure volte a prevenire fenomeni corruttivi all'interno degli enti, la formazione del personale rappresenta un passaggio fondamentale, se si considera che, il tema della corruzione coinvolge tutti coloro che operano all' interno dell'ente pubblico. Per tali motivi, il corso si propone l'obiettivo: - di far comprendere, alla luce del PNA 2019 ed in particolare dell'allegato 1, cosa cambia nella c.d.

mappatura dei processi e nella valutazione del rischio su ciascun procedimento amministrativo, in considerazione anche del necessario collegamento tra doveri comportamentali e misure di prevenzione della corruzione descritte nel piano, richiesto dalla delibera n. 177/2020 relativa alle nuove linee guida sul Codice di Comportamento - di analizzare le misure di prevenzione previste dalla legge 190/12 con una rilettura di alcuni atti interpretativi dell'ANAC di recente adozione ( in materia di conflitto di interessi, pantouflage, nuovo Regolamento sul whistleblowing, rotazione del personale) - di aiutare l'ente, nel difficile compito di adeguarsi alla normativa sull' antiriciclaggio: suggerimenti su atti da adottare e procedure interne - di dare una lettura di quelli che sono gli adempimenti in materia di trasparenza alla luce delle novità introdotte dalla l. bilancio 2020 e dal c.d. decreto mille proroghe oltre a soffermarsi sulle conseguenze della entrata in vigore del GDPR 679 /2016 e del d.lgs. n. 101/18 sugli obblighi di pubblicazione e sull' accesso civico. Il corso si presenta teorico-pratico, perché, risulta calibrato sull' ente che lo richiede attraverso un'analisi del Piano adottato e dei procedimenti che lo caratterizzano. A fine corso, infatti, viene rilasciata un'analisi scritta delle criticità riscontrate ed eventuale apposita modulistica al fine di supportare l'ente in una materia in continua evoluzione.

**PROGRAMMA** • Soggetti impegnati nella lotta alla corruzione a livello “nazionale” e “locale”

- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019: contenuti e strategie di prevenzione. Natura del Piano di Prevenzione 2016 e coordinamento con il D.lgs. n. 97/16
- Il necessario collegamento con il Piano Performance alla luce della riforma Madia • La figura del RPCT ed il Nucleo/Organo di valutazione interno: la necessaria alterità secondo i principi contenuti nella Delibera n. 12/2013 ed il PNA 2016. Nuovi compiti dell'OIV alla luce del PNA 2017
- La nomina del gestore antiriciclaggio e la segnalazione per operazioni sospette: la necessità di adottare una procedura interna di verifica • Individuazione e gestione dei rischi di natura corruttiva in relazione ai processi/ procedimenti amministrativi attivi nell' ente alla luce dell'allegato 1 al PNA 2019
- Le misure di prevenzione della corruzione c.d. obbligatorie
- Il Patto di integrità alla luce della linea guida ANAC n. 15 / 2019
- Il divieto di pantouflage
- La Rotazione ordinaria e straordinaria del personale: soluzioni pratiche alla luce delle modifiche apportate alla rotazione straordinaria dalla c.d. legge spazza- corrotti
- L'attività di monitoraggio e i suggerimenti del PNA 2017
- Il Necessario coordinamento tra i documenti programmatici (DUP, Piano Performance, PEG) e il PTPCT. Ciclo performance e programmazione economico-finanziaria sulla via dell'integrazione dopo “il protocollo di intesa tra Dipartimento della Funzione pubblica e la Ragioneria di Stato”. La centralità del coordinamento tra gli strumenti programmatici ed il piano e le sanzioni di ANAC.

- Rilettura alla luce del D.lgs. n. 74/2017 e del PNA 2017 I Decreti attuativi della legge n. 190/2012
- La Trasparenza nella gestione amministrativa: dalla riforma Madia al Regolamento europeo sulla privacy
- L' introduzione del Regolamento UE n. 679/16: il rispetto della privacy e gli eventuali limiti alla trasparenza Amministrativa
  - La circolare n. 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica
  - Nuovi compiti in capo all' OIV in relazione agli adempimenti sulla trasparenza
  - Gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n 20/2019
  - La tempestività delle pubblicazioni
  - La nuova disciplina sull' accesso civico e le cause di esclusione: distinzione tra eccezioni assolute ed eccezioni relative o qualificate al c.d. diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati.
  - La circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e la nomina del Responsabile della Transizione digitale
  - Le novità introdotte dalla legge bilancio 2020 e dal decreto mille- proroghe Il d.lgs.8/04/2013 n. 39 sulle “cause di inconfiribilità ed incompatibilità”: novità introdotte dalla delibera n. 833/16
  - La necessità di adottare una direttiva, modulistica ad hoc e un Regolamento Il D.P.R. n. 62/2013 recante il “il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti”: le specifiche misure di prevenzione attuative del Codice di condotta da includere nel PTPCT adottato da ciascun Ente
  - La Linea Guida Anac n. 177/2020 recante la nuova disciplina sul Codice di Comportamento
  - I soggetti coinvolti nella sua redazione: chi deve fare che cosa
  - Differenza fra codice etico e codice di comportamento
  - Collegamento del Codice di comportamento con il PTPCT: il comportamento del dipendente diventa strumento per garantire l'efficacia della misura di prevenzione della corruzione.
  - Analisi della correlazione tra doveri comportamentali e misure di prevenzione c.d. obbligatorie La nuova legge sul c.d. whistleblowing n. 179/17: differenze applicative tra settore pubblico e settore privato
  - Il Regolamento Anac 2020 attuativo della legge. La disciplina e le sanzioni: nuovi poteri all' ANAC
  - Le soluzioni operative pratiche per gli Enti, dall'attivazione. Il ruolo di Transparency International

### 3.5 PIANO AZIONI POSITIVE

Con Delibera di G.C. n. 137 del 28.06.2022 è stato approvato il "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024"

Fotografia del personale dipendente in servizio presso il Comune di Benevento al 31/12/2021

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, si propone una fotografia aggiornata del personale dipendente in servizio presso il Comune di Benevento. Diversamente dall'ultima rilevazione in cui alla data del 31/12/2019 risultavano in servizio su un totale di 343 dipendenti, 148 donne e 195 uomini, al 31 dicembre 2021 il personale del Comune di Benevento è pari a 308 unità, di cui 180 sono uomini (pari al 58,25% del totale) e 128 sono donne (pari al 41,43% del totale). A questi numeri va aggiunto il Segretario Generale.

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

<b>COMUNE DI BENEVENTO</b>			
<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2021</b>			
<b>CATEGORIE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>A</b>	23	9	
<b>B1</b>	28	13	
<b>B3</b>	19	27	
<b>C</b>	71	36	
<b>D1</b>	21	36	
<b>D3</b>	11	7	
<b>DIRIGENTI</b>	7		di cui uno sospeso
<b>SEGRETARIO</b>	1		
<b>TOTALE</b>	<b>181</b>	<b>128</b>	<b>309</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

<b>PART-TIME</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
Part-time >50%	2	5
Part-time >50%	0	0

<b>NUMERO POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
	3	5	8

## Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 ricomprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 4: Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita - lavoro

### *Pari Opportunità (Obiettivo 1):*

Per quanto riguarda le **pari opportunità**, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

Un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari è considerato in grado di migliorare il grado di responsabilità e produttività. Tutte le organizzazioni riscontrano la presenza di situazioni in grado di incidere sulla vita quotidiana, sorte a causa della crisi economica, dei casi di disabilità presenti in molte famiglie e dello slittamento dell'età pensionabile, tutto ciò costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

L'obiettivo relativo all'armonizzazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa è stato realizzato attraverso l'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), giusta Deliberazione di G.C. n. 92 del 04/06/2021, nel quale vengono individuate le attività smartabili e le percentuali di dipendenti che possono usufruire del lavoro agile, in applicazione del D.L. n. 56/2021.

Inoltre, nel rispetto della trasversalità tra i generi e nel continuo investimento culturale e formativo per colmare il *gap generazionale* tra dipendenti e superare l'obsolescenza delle competenze, saranno predisposti ed attuati piani di formazione per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della *Digital Agility* trasversale a tutta l'organizzazione.

La formazione, unitamente all'informazione ed alla sensibilizzazione di tutta la collettività dei lavoratori, diventano strumentali al raggiungimento di questi obiettivi in cui ancora una volta dovrà essere garantita la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

### *Benessere Organizzativo (Obiettivo 2):*

Per quanto riguarda il **benessere organizzativo**, questo concetto complesso e molto ampio può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Alla luce delle indicazioni emerse dalle riunioni del CUG, coerentemente a quanto previsto nel DUP e nel PTPCT, sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Il CUG ha predisposto un questionario sul *benessere organizzativo*, in allegato, quale primo strumento sperimentale d'indagine sul clima interno dell'Ente, che sarà somministrato, in forma anonima, a tutti i dipendenti a cura del Settore Gestione Risorse Umane in collaborazione con la Segreteria Generale e tutti i Dirigenti effettueranno l'indagine.

Si lavorerà, inoltre, per costruire una *mappa delle competenze professionali*, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale oltre alla centralità del processo di digitalizzazione diventano preziose le *soft skill*. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

*Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica (Obiettivo 3)*

Nell'ambito del **Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**, saranno poste in essere azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

Ciò al fine di concretizzare il riconoscimento del benessere psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici quale valore fondamentale da promuovere e tutelare, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e sereno, in quanto privo di condotte moleste, mobbizzanti, discriminatorie o, comunque, lesive dell'onore e della dignità personale altrui.

*Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita - lavoro (Obiettivo 4):*

La Direttiva 2/19 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” ha introdotto un format predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - che consente all’amministrazione di trasmettere al CUG le dovute informazioni a consuntivo.

In tale ottica, anche al fine di dare una migliore attuazione a quanto previsto nel Regolamento di funzionamento del CUG, all’articolo 11 (Rapporti tra il CUG e l’Amministrazione), con il Piano delle Azioni Positive, si vuole introdurre il concetto di “*iniziativa*” in cui far confluire una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Peraltro si rileva come le azioni spesso concorrano al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza di questa multidimensionalità delle stesse.

### *Iniziativa n.1 Lavoro Agile (Obiettivi 1 e 2)*

**Obiettivi:** Pari Opportunità e Benessere Organizzativo

**Azioni:**

- Attraverso l’approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), giusta Deliberazione di G.C. n. 92 del 04/06/2021, nel quale vengono individuate le attività smartabili e le percentuali di dipendenti che possono usufruire del lavoro agile, in applicazione del D.L. n. 56/2021, si è data attuazione all’obiettivo relativo all’armonizzazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa. Questo strumento, infatti, oltre ad essere una politica di conciliazione, è una leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più “sostenibili”; il lavoro agile o "Smart Working" infatti, è una modalità di esecuzione del lavoro caratterizzato dall'assenza di vincoli orari e spaziali sebbene organizzato in fasi, cicli ed obiettivi.

**Attori coinvolti:**

- A seguito dell’approvazione del POLA i Settori del Comune di Benevento dovranno porre in essere azioni finalizzate alla piena attuazione delle disposizioni contenute nel Piano e alla vigilanza sul loro rispetto da parte dei dipendenti. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l’obiettivo “*Collaborazione nell’attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)*”.

### *Iniziativa n.2 Azioni di sostegno (Obiettivi 1,2,3)*

**Obiettivi:** Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

**Azioni:**

### *2.1 - Azioni di diversity management (genere):*

- Azioni di sensibilizzazione finalizzate al riconoscimento del coinvolgimento paterno nella cura dei figli e dell'esercizio di questo diritto.
- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (es. Progetto "Buon rientro"), con particolare attenzione alla maternità.

### *2.2- Azioni di diversity management (orientamento sessuale):*

- Sensibilizzazione e formazione, anche agevolando i componenti del CUG allo svolgimento di tutte le attività ad esso ascritte.

### *2.3 - Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:*

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere.
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, anche in riferimento al Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

**Attori coinvolti:** Il Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

#### *Iniziativa n.3 Supporto al CUG (Obiettivi 1,2,3)*

**Obiettivi:** Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

**Azioni:**

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, telelavoro, flessibilità oraria, ...)
- Implementazione del "Benessere organizzativo"
- trasmissione al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019

**Attori coinvolti:** Il Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane supporta il CUG fornendo dati e elaborazioni. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

#### *Iniziativa n.4 Azioni di sviluppo organizzativo (Obiettivi 1,2,3)*

**Obiettivi:** Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

**Azioni:**

- 1) Analisi dello strumento e della procedura per effettuare una nuova indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito.
- 2) Mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.
- 3) Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative utili a rafforzare la motivazione e favorire l'ascolto e la crescita personale
- 4) Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza

**Attori coinvolti:** Il Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane promuove azioni di sviluppo organizzativo. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

#### *Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie*

Il Comune di Benevento si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

#### *Monitoraggio del Piano*

Il Piano triennale 2020-2022 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9 del "Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

#### *Durata*

Il Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG. Nel periodo di vigenza del Piano sarà effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione e dell'efficacia delle azioni adottate ed eventuale integrazione dello stesso se valutata necessaria, saranno altresì raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale.

Delibera di G.C. n. 137 del 28.06.2022, consultabile al link:

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G5XpnMkTETTO-A>

### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

L'art. 6, c. 3 del D.L. n. 80/2021 prevede che "Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al [decreto legislativo 27 ottobre](#)

*2009, n. 150, nonche' le modalita' di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del [decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198](#)*".

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione

Per quel che concerne l'espressione del gradimento dell'utenza è stato formulato un apposito questionario.