



COMUNE DI FORCHIA (BN)

Via Umberto I, 1
Tel. 0823.950316 Fax 0823.950857
PEC: protocollo@pec.comune.forchia.bn.it
P.I. 00269910626

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

1. Premessa

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

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

1.1. Riferimenti normativi

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

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con:

- Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 02.05.2023 esecutiva ai sensi di legge;
- Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 02.05.2023 esecutiva ai sensi di legge.

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

scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Forchia

Indirizzo: Via Umberto I n. 45

Codice fiscale/Partita IVA: 80001140625

Sindaco: Pino Papa

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1227

Telefono: 0823 950316

Sito internet: <https://www.comune.forchia.bn.it>

E-mail: forchia@tin.it

PEC: protocollo@pec.comune.forchia.bn.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione.

Forchia è un comune della Provincia di Benevento che rientra nella Valle Caudina, delimitata a sud dai monti del Partenio, a nord-ovest dai monti di Durazzano, a nord dal massiccio del Taburno, tutti caratterizzati da versanti acclivi a forme piuttosto aspre. Il comune è circondato per circa 2/3 da rilievi collinari mentre la restante parte (quella che guarda il versante casertano) si affaccia verso una immensa zona pianeggiante. Forchia è l'unico comune della provincia di Benevento - insieme con la limitrofa Arpaia e Paolisi - che confina con la città metropolitana di Napoli, precisamente con l'area nolana.

In ordine ai siti di interesse culturale e sociale si ricordano:

1. Chiesa di San Nicola di Mira (patrono) in via Umberto I.
2. Chiesa di S. Alfonso Maria dei Liguori, in contrada S. Alfonso;
3. Sala delle assemblee dei Testimoni di Geova;
4. Palazzo D'Ambrosio;
5. Antiche cisterne romane in vicolo Sanniti e via Vicinale Verzaruolo.
6. Rovine di una villa romana in via Fosso.

Il tessuto economico del Comune di Forchia è rappresentato prevalentemente da imprese di piccola e media dimensione e da varie attività imprenditoriali in espansione insediate nella zone PIP. La rete di piccole e medie imprese, rilevante ai fini occupazionali, riguarda prevalentemente il settore agro-alimentare con la presenza del salumificio Pezzella, della B.C. s.r.l., il settore riguardante scatolifici ed imballaggi in cartone, il settore riguardante il recupero del pellame usato, il settore falegnameria, il settore manifatturiero di qualità, il settore della meccanica di qualità con la presenza della Sapa Spa costantemente in crescita. Risultano presenti sul territorio anche varie attività di tipo artigianale ed imprese agricole di piccole dimensioni. Relativamente diffuso il lavoro di tipo impiegatizio. In espansione le attività autonome di tipo professionale. Il territorio conserva una forte attrattiva turistica in quanto scenario nel 321 a.c. della famosa battaglia delle "Forchia Caudine" da cui deriva il nome Furculae odierna Forchia. La potenziale vocazione turistica è stata favorita anche

dall'espansione del Centro Congressi Interregionale dei Testimoni di Geova che accoglie fino a 7000 persone nei week end. Il turismo rappresenta, pertanto, un altro settore dalle grandi potenzialità di sviluppo grazie ad una crescente offerta di posti letto in strutture tradizioni e soprattutto alla crescita di Bed & Breakfast.

Al 31 dicembre 2022, l'Anagrafe del Comune di Forchia ha registrato 1227 abitanti residenti, di cui 619 maschi e 608 femmine.

Per i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente, si rinvia alla Sezione Strategic (SeS) del DUP 2023-2025, approvato come sopra con DCC Nr. 10/2023.

Per l'esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione si rinvia alla Sezione sull'Anticorruzione.

1.2 Analisi del contesto interno

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

Gli organi di governo sono il Consiglio comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico – amministrativo ed è composto da 10 Consiglieri ed il Sindaco. Le competenze del Consiglio sono fissate dall'art. 42 del D.lgs n. 267/2000 e successive modifiche.

Le competenze del Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione del Comune sono disciplinate dall'art. 50 TUEL, quale Ufficiale di Governo dall'art. 54 TUEL.

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, è composta da tre Assessori e svolge le funzioni di cui all'art. 48 del citato TUEL.

La composizione degli organi di governo è la seguente:

NOME E COGNOME	RUOLO	ORGANO	GRUPPO POLITICO
Pino Papa	Sindaco	Giunta e Consiglio	Lista civica- Per Forchia
Margherita Giordano	Assessore - Vicesindaco	Giunta e Consiglio	Lista civica- Per Forchia
Marika Verlezza	Assessore	Giunta e Consiglio	Lista civica- Per Forchia
Antonio Giordano	Presidente del Consiglio	Consiglio	Lista civica- Per Forchia
Angelo Massaro	Consigliere maggioranza	Consiglio	Lista civica- Per Forchia
Vincenzo Gagliardi	Consigliere maggioranza	Consiglio	Lista civica- Per Forchia
Nicola Riola	Consigliere maggioranza	Consiglio	Lista civica- Per Forchia
Viviana Ferraro	Consigliere	Consiglio	Lista civica- Per Forchia

	maggioranza		
Crisci Rosa	Consigliere minoranza	Consiglio	Lista civica – Sì amo Forchia
Gerardo Perna Petrone	Consigliere minoranza	Consiglio	Lista civica – Sì amo Forchia
Adolfo Auriello	Consigliere minoranza	Consiglio	Lista civica – Sì amo Forchia

In ordine alle informazioni relative al personale in servizio ed alla struttura organizzativa dell'ente si riporta quanto segue.

La struttura dell'Ente è articolata in:

- **AREE:** struttura organizzativa di massima dimensione, deputata alla gestione di complessi ambiti di intervento e funzioni. Le aree sono concepite come plessi autonomi, non in rapporto di gerarchia, bensì coordinate fra di loro con un rapporto di piena collaborazione, consultazione reciproca e concertata programmazione.
- **SETTORI ed UFFICI:** unità organizzativa interne all' AREA, adibiti a compiti e funzioni specifiche e costituiti secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e flessibilità in modo da assicurare la gestione amministrativa per le materie di competenza.

La composizione delle aree e dei settori è così composta:

AREA	SETTORI
Area Amministrativa e finanziaria	1. Affari generali ed istituzionali, segreteria, protocollo, archivio, notifiche, comunicazioni e pubbliche relazioni, affari legali, affari del personale (stato giuridico), sport e tempo libero, informagiovani. 2. Anagrafe e stato civile, elettorale, AIRE e leva militare, statistica. Pubblica istruzione e cultura, servizi sociali. 3. Ragioneria e finanze, personale trattamento economico, assistenza e previdenza, e provveditorato. Tributi e entrate patrimoniali.
Area Tecnica	1. Lavori pubblici e manutenzioni ordinarie e straordinarie. 2. Urbanistica, Edilizia privata, Ricostruzione ex legge 219/81 e successive modifiche ed integrazioni, Espropriazioni, Edilizia residenziale, Sportello unico per le attività produttive, servizio idrico integrato.
Area Vigilanza	1. Polizia urbana, amministrativa e rurale- commercio; 2. Viabilità, Pubblica illuminazione, Cimitero, Protezione civile Ecologia e ambiente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 30.01.2023 avente ad oggetto "Attribuzione ai componenti dell'organo esecutivo della responsabilità degli uffici e servizi e del potere di

adottare atti anche di natura tecnica gestionale ai sensi del comma 23 dell'art 53 della legge 23 dicembre 2000 n. 388, come modificato dal comma 4 dell'art 29 della legge 29 Dicembre 2001, n. 448” è stato disposto di avvalersi per l’anno 2023, della facoltà di attribuire le funzioni gestionali al Sindaco e agli Assessori Comunali così come previsto comma 23 dell’articolo 53 della legge 23dicembre 2000, n.388, come modificato dal comma 4 dell’articolo 29 della legge 29 dicembre2001, n.448.

Pertanto, le funzioni gestionali assegnate agli organi di governo risultano così ripartite:

Pino Papa (Sindaco)	Programmazione e gestione del territorio (Pianificazione del territorio PUC, Urbanistica, Edilizia Privata, Ricostruzione ex legge 219/81, Lavori pubblici, Manutenzione Straordinaria e ordinaria, Espropriazioni, Valorizzazione del territorio e protezione civile, Semplificazione e trasparenza; Edilizia Residenziale; Cimitero, Pubblica Istruzione, Anagrafe e Stato Civile, Elettorale, Aire e Leva militare, Statistica e Pubblica.
Marika Verlezza (Assessore)	Servizi Pubblici locali (Pubblica illuminazione, Servizio di Igiene Urbana, Ecologia e Ambiente, Servizio idrico integrato), Politiche culturali, politiche sociali, attività produttive e suap, cultura, servizi sociali, sport e tempo libero, informagiovani.
Margherita Giordano (Vicesindaco)	Affari generali ed istituzionali, Segreteria, Protocollo, Archivio, notifiche, comunicazioni e pubbliche relazioni, affari legali, personale giuridico, polizia urbana, amministrativa e rurale.

Il Sindaco assume, altresì, in via residuale tutte le competenze gestionali non espressamente delegate agli assessori.

Per le ulteriori informazioni afferenti il contesto interno si rinvia al DUP approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 02.05.2023.

Il personale in servizio è il seguente:

AREA DI INQUADRAMENTO EX CATEGORIA	NUMERO DI DIPENDENTI
Area degli operatori (ex cat. A)	n. 2 dipendenti a tempo indeterminato e part-time
Area degli operatori esperti (ex cat. B)	n. 1 a tempo indeterminato e pieno n. 1 dipendente a tempo part-time ed indeterminato
Area degli istruttori (ex cat. C)	n. 4 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato.

Al personale sopra menzionato si aggiunge quello che svolge funzioni nell’ambito dell’Ente per il tramite dell’istituto dell’utilizzo temporaneo di prestazioni lavorative ai sensi dell’art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 ed in particolare:

1.Nell’Area Tecnica sono presenti:

- n. 1 (uno) dipendente, Cat. B8 per numero 8 ore settimanali con incarico decorrente dal 01.01.2023 al 31.12.2023;
- n. 1 (uno) dipendente Cat. D3/D6 per numero 6 ore settimanali con incarico decorrente dal 13.02.2023 al 30.06.2023;

2. Nell'Area Finanziaria:

- n. 1 (uno) dipendente Cat. D1 per numero 12 ore settimanali con incarico decorrente dal 1.11.2022 al 1.11.2023 avente Posizione organizzativa;

3. Nell'Area Amministrativa – servizi sociali:

- n. 1 (uno) dipendente categoria D2 per numero 6 ore settimanali con incarico decorrente dal 01.01.2023 al 31.12.2023.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Per la Mappatura dei processi e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, la distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. Catalogo dei rischi) nonché per l'analisi dei rischi nel dettaglio, si rimanda alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ai relativi Allegati A (Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi) e B (Analisi dei rischi) uniti al presente Piano per formarne parte integrante e sostanziale.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCEE ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 02.05.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto-sezione, si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della

retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione “Performance”.

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

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

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

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Area Amministrativa e finanziaria	<i>Come da schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale distinte per ciascuna Area, riportate nella presente Sezione al Paragrafo 2.2 Sottoparagrafo 2.2.1.</i>	Andamento degli indicatori della condizione dell'ente: 1. Rispetto del pareggio di bilancio; 2. Rispetto del tetto di spesa del personale; 3. Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale; 4. Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs. 50/2016); 5. Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025; Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore: 1. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi; 3. Monitoraggio del lavoro flessibile; 4. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca; 6. Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025; 7. Rispetto delle misure previste dal Piano Anticorruzione 2023-2025
Area Tecnica		
Area Vigilanza		

2.2.1 Performance individuale

Di seguito, si riportano le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale distinte per ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente (Area).

Area	Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Peso
AREA AMMINISTRATIVA	OBIETTIVO 1	Affidamento ed implementazione della		40%

<p>FINANZIARIA</p> <p>SETTORE</p> <p>1. Affari generali ed istituzionali, segreteria, protocollo, archivio, notifiche, comunicazioni e pubbliche relazioni, affari legali, affari del personale (stato giuridico), sport e tempo libero, informagiovani.</p>	<p>Transizione digitale – PA digitale 26</p>	<p>Misura 1.2. PNRR “abilitazioni al Cloud”. Entro il 31.12.2023</p>	<p>Verifica della corretta gestione della procedura</p>	
	<p>OBIETTIVO 2 Adempimento degli obblighi relativi all’Amministrazione Trasparente</p>	<p>1) individuazione dei dati mancanti o non inseriti correttamente; 2) Inserimento definitivo e completo dati recuperati. Entro il 31.12.2023</p>	<p>Verifica a campione dell’aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>10%</p>
	<p>OBIETTIVO 3 Valorizzazione turistica della città: l’obiettivo è la buona riuscita degli eventi e delle manifestazioni organizzate sul territorio comunale dalle Associazioni e dall’Amministrazione</p>	<p>Realizzazione delle manifestazioni culturali e delle attività previste nel programma del 2023. Entro il 31.12.2023</p>	<p>Indagine per acquisire i giudizi dei concittadini</p>	<p>10%</p>
	<p>OBIETTIVO 4 Attuazione delle Misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della <u>corruzione</u></p>	<p>Attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione Entro il 31.12.2023</p>	<p>Verifica a campione</p>	<p>10%</p>
	<p>OBIETTIVO 5 Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture</p>	<p>Pagamento delle fatture entro 30 giorni Entro il 31.12.2023</p>	<p>Verifica da parte degli organi del controllo interno</p>	<p>30%</p>
<p>AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA</p> <p>SETTORE</p> <p>2. Anagrafe e stato civile, elettorale, AIRE e leva militare, statistica. Pubblica istruzione e cultura, servizi sociali.</p>	<p>OBIETTIVO 1 Adempimento degli obblighi relativi all’Amministrazione Trasparente</p>	<p>1) individuazione dei dati mancanti o non inseriti correttamente; 2) Inserimento definitivo e completo dati recuperati. Entro il 31.12.2023</p>	<p>Verifica a campione dell’aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>10%</p>
	<p>OBIETTIVO 2 Efficiente gestione del servizio di refezione scolastica e trasporto urbano</p>	<p>Predisposizione degli atti di gara per l’affidamento del servizio di refezione scolastica e trasporto urbano. Entro il termine di scadenza della precedente gara</p>	<p>Verifica della correttezza della procedura di gara</p>	<p>50%</p>
	<p>OBIETTIVO 3 Attuazione delle Misure previste dal Piano triennale della <u>Prevenzione della corruzione</u></p>	<p>Attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione Entro il 31.12.2023</p>	<p>Verifica a campione</p>	<p>10%</p>
	<p>OBIETTIVO 5 Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture</p>	<p>Pagamento delle fatture entro 30 giorni Entro il 31.12.2023</p>	<p>Verifica da parte degli organi del controllo interno</p>	<p>30%</p>
<p>AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA</p> <p>SETTORE</p> <p>3. Ragioneria e finanze, personale trattamento economico, assistenza e previdenza, e</p>	<p>OBIETTIVO 1 Tempestività nella predisposizione dei principali strumenti di programmazione economico-finanziaria.</p>	<p>1) Delibera di consiglio comunale per salvaguardia equilibri di bilancio ex art. 193 T.U.E.L. entro il 31 luglio (a prescindere da eventuali proroghe); 2) Delibera di approvazione del Dup entro i termini fissati dalla legge; 3) Delibera di consiglio comunale per l’approvazione del</p>	<p>Verifica da parte degli organi del controllo interno</p>	<p>10%</p>

provveditorato. Tributi e entrate patrimoniali		Bilancio di previsione entro i termini previsti dalla legge 3) Modifiche al regolamento TARI con le prescrizioni contenute nella Deliberazione Arera n. 15/2022/R/RIF del 18/01/2022-		
	OBIETTIVO 2 Attività di verifica ed accertamento dei tributi non prescritti.	Attivazione della riscossione per i crediti dell'Ente entro il relativo termine di prescrizione;	Presentazione alla Giunta comunale di un report sull'andamento della riscossione.	30%
	OBIETTIVO 3 Aggiornamento atti normativi	Predisposizione di una bozza di regolamento di contabilità entro il 31.12.2023.	Adozione del Regolamento entro i termini prescritti	10%
	OBIETTIVO 4 Attuazione delle Misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della <u>corruzione</u>	Attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione Entro il 31.12.2023	Verifica a campione	10%
	OBIETTIVO 5 Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Pagamento delle fatture entro 30 giorni Entro il 31.12.2023	Verifica da parte degli organi del controllo interno	30%
	OBIETTIVO 6 Adempimento degli obblighi relativi all'Amministrazione Trasparente	1) individuazione dei dati mancanti o non inseriti correttamente; 2) Inserimento definitivo e completo dati recuperati. Entro il 31.12.2023	Verifica a campione dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente	10%
AREA TECNICA SETTORE 1. Lavori pubblici manutenzioni ordinarie e straordinarie. SETTORE 2. Urbanistica, Edilizia privata, Ricostruzione ex legge 219/81 e successive modifiche ed integrazioni, Espropriazioni, Edilizia residenziale, Sportello unico per le attività produttive, servizio idrico integrato	OBIETTIVO 1 Adempimento degli obblighi relativi all'Amministrazione Trasparente	1) individuazione dei dati mancanti o non inseriti correttamente; 2) Inserimento definitivo e completo dati recuperati. Entro il 31.12.2023	Verifica a campione dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente	10%
	OBIETTIVO 2 aggiornamento dei progetti PNRR nel sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e REGIS e gestione delle procedure di affidamento.	Periodico aggiornamento dei progetti PNRR nel sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e REGIS Secondo le tempistiche dettate dal legislatore. Affidamento dei servizi, lavori e forniture entro i termini previsti dal legislatore	Verifica a campione Sulla correttezza delle procedure	30%
	OBIETTIVO 3 Aggiornamento del piano delle alienazioni immobiliari	Censimento degli immobili e redazione del piano di valorizzazione ed alienazione degli immobili. Entro il 31.12.2023	Adozione della delibera consiliare entro i termini prescritti	20%
	OBIETTIVO 4 Attuazione delle Misure previste dal Piano triennale della	Attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione Entro il 31.12.2023	Verifica a campione	10%

	<u>Prevenzione della corruzione</u>			
	OBIETTIVO 5 Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Pagamento delle fatture entro 30 giorni Entro il 31.12.2023	Verifica da parte degli organi del controllo interno	30%
AREA VIGILANZA SETTORE 1. Polizia urbana amministrativa e rurale commercio; SETTORE 2. Viabilità, Pubblica illuminazione, Cimitero Protezione civile Ecologia e ambiente.	OBIETTIVO 1 Adempimento degli obblighi relativi all'Amministrazione Trasparente	1) individuazione dei dati mancanti o non inseriti correttamente; 2) Inserimento definitivo e completo dati recuperati.	Verifica a campione dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente	10%
	OBIETTIVO 2 Controllo servizio di igiene urbana	Istituzione di un sistema di controllo per la verifica dell'espletamento e della qualità del servizio di igiene urbana	Relazione alla Giunta Comunale	10%
	OBIETTIVO 3 Controllo della viabilità	1. Intensificazione delle attività di controllo dei veicoli	Elevazione di sanzioni per violazione del codice della strada per almeno 30.000,00 euro entro il 31.12.2023	40%
	OBIETTIVO 4 Attuazione delle Misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della corruzione	Attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione Entro il 31.12.2023	Verifica a campione	10%
	OBIETTIVO 5 Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Pagamento delle fatture entro 30 giorni Entro il 31.12.2023	Verifica da parte degli organi del controllo interno	30%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Dott.ssa Carmela Brancato – Segretario	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti

	<p>Comunale dell'ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. 	<p>costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

	<p><u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
Dirigenti	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>- Partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>Propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);</p> <p>Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>Suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO;</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi;</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione;</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

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

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

2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT. L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

A tal fine, in questo Comune il **RPCT** ha provveduto ad avviare una *fase di consultazione pubblica* attraverso la pubblicazione, sulla *home page* del sito istituzionale (nonché nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, sotto-sezione di 1° livello *Altri contenuti*, sotto-sezione di 2° livello *Corruzione*), di apposito avviso, aperto rivolto a tutti gli *stakeholder*, nell'intento di ricevere contributi e osservazioni finalizzati ad una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Tale fase di consultazione pubblica è stata attivata in data 05.01. 2023 e si è conclusa in data 20 gennaio 2023. Non è pervenuta alcuna osservazione.

Il Piano prevede l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, l'insieme delle misure, procedure e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza. Le misure di prevenzione – secondo una logica integrata – sono successivamente inseriti a livello di obiettivi di performance organizzativa o individuale.

La presente sottosezione deve contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno;

- Valutazione di impatto del contesto interno;
- Mappatura dei processi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure;
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza.

In particolare:

- **la “valutazione di impatto del contesto esterno”** è mirata ad evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell' ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l' amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- **la “valutazione di impatto del contesto interno”** è mirata a evidenziare se la struttura organizzativa sia idonea a ridurre e minimizzare l' esposizione al rischio corruttivo;

- **la “mappatura dei processi”** è mirata ad individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell' attività, espongono l' amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

Il presente documento rappresenta aggiornamento per il triennio 2023/2025, del contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerente con la riforma che introduce la pianificazione integrata. L' aggiornamento è stato predisposto accogliendo le indicazioni fornite, da ultimo, dal piano nazionale anticorruzione per il triennio 2022- 2024, approvate dall' ANAC il 16 novembre 2022. In applicazione di quanto disposto con il PNA 2019, la valutazione del rischio corruttivo è avvenuta seguendo un approccio qualitativo, cioè muovendo dall' analisi del contesto esterno ed interno per elaborare i fattori abilitanti dei fenomeni di rischio corruttivo, individuare i processi a rischio, assegnare una valutazione del grado di rischio, elaborare le misure preventive ed individuare i responsabili dell' attuazione delle misure.

Si precisa altresì che l' art. 6 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 132 del 2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività ed organizzazione prevede che le “le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all' art. 3 comma 1 lett. C) n. 3, per la mappatura dei processi, limitandosi all' aggiornamento di quello esistente alla data in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell' art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo quelle relative a :

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

CONTESTO ESTERNO IN GENERALE

Con riferimento all' analisi del contesto esterno, si riportano di seguito i dati e le informazioni desunte dall' ultima Relazione sull' attività delle forze di polizia, sullo stato dell' ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata. La Relazione è trasmessa dal Ministro dell' Interno alla Presidenza della Camera dei deputati per la provincia di appartenenza dell' amministrazione e, dalla stessa, risulta quanto segue. Le organizzazioni camorristiche ripropongono dinamiche fluide, determinate dalla presenza di una molteplicità di gruppi e da equilibri criminali in costante evoluzione. Le principali attività criminali dei sodalizi sono rappresentate dal traffico internazionale di sostanze stupefacenti, dalle estorsioni e dall' usura,

dal contrabbando di tabacchi lavorati esteri, dalla produzione e dalla commercializzazione di prodotti contraffatti oltre che dal riciclaggio dei proventi illeciti. Oggetto di particolare interesse sono risultati anche il settore dei giochi e delle scommesse e quello dei rifiuti. La persistente situazione di degrado sociale, ambientale ed economico di vaste zone della Campania continua a favorire l'impiego di giovani nella microcriminalità da parte delle organizzazioni in parola. Il panorama camorristico napoletano permane connotato dall'operatività di sodalizi storici e di nuove formazioni dagli equilibri instabili; i nascenti gruppi delinquenziali non di rado si caratterizzano per un'elevata conflittualità ed un uso ricorrente della violenza, che si esprime talvolta in violente faide per affermare il controllo del territorio. A tal riguardo, persiste il diffuso ricorso alla pratica delle c.d. stese. Ai gruppi più strutturati è riconducibile un particolare attivismo in direzione della penetrazione nei circuiti imprenditoriali, con proiezioni in territorio nazionale ed estero. Per la camorra casertana, nonostante l'efficace azione di contrasto e la delegittimazione legata alla collaborazione con la giustizia di affiliati di rilievo, si conferma la propensione all'infiltrazione nel tessuto economico-produttivo ed amministrativo locale. Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 Gennaio 2018, relativamente all'attività svolta nell'anno 2016 si evidenzia che per quanto attiene alla distribuzione sul territorio di Forchia delle organizzazioni camorristiche, si registra un'influenza da parte di sodalizi di clan originari di Comuni limitrofi i cui interessi illeciti spaziano dal controllo degli stupefacenti alle estorsioni, dall'usura ed al tentativo di inserimento negli appalti pubblici. Il tessuto economico del Comune di Forchia è rappresentato prevalentemente da imprese di piccola e media dimensione e da varie attività imprenditoriali in espansione insediate nella zona PIP. La rete di piccole e medie imprese, rilevante ai fini occupazionali, riguarda prevalentemente il settore agro-alimentare con la presenza del salumificio Pezzella, della B.C. s.r.l. il settore riguardante scatolifici ed imballaggi in cartone, il settore riguardante il recupero e del pellame usato, il settore falegnameria, il settore manifatturiero di qualità, il settore della meccanica di qualità con la presenza della Sapa Spa costantemente in crescita. Risultano presenti sul territorio anche varie attività di tipo artigianale ed imprese agricole di piccole dimensioni. Relativamente diffuso il lavoro di tipo impiegatizio. In espansione le attività autonome di tipo professionale. Il territorio conserva una forte attrattiva turistica in quanto scenario nel 321 a.c. della famosa battaglia delle "Forchia Caudine" da cui deriva il nome Furculae odierna Forchia. La potenziale vocazione turistica è stata favorita anche dall'espansione del Centro Congressi Interregionale dei Testimoni di Geova che accoglie fino a 7000 persone nei week end. Il turismo rappresenta, pertanto, un altro settore dalle grandi potenzialità di sviluppo grazie ad una crescente offerta di posti letto in strutture tradizionali e soprattutto alla crescita di Bed & Breakfast. Il tessuto economico sopra descritto è di per sé poco "attraente" ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. Come si legge anche nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati.

CONTESTO INTERNO IN GENERALE

Si rinvia alla sezione 1.2.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il processo è “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”, a differenza del procedimento che “è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua”.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un “requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l'area definita “Altri servizi”. Quest'ultimo sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. La mappatura è avvenuta in modo coerente con le indicazioni fornite dal PNA 2019 e ribadite nel PNA 2022.

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Per procedere con l'analisi del livello di esposizione al rischio è stato scelto un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. **L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):**

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Le misure

1. Il Codice di comportamento

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

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

MISURA GENERALE N. 1

Il Codice di Comportamento sarà aggiornato entro il 31.12.2023.

2. Conflitto di interessi

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

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

- dello stesso dipendente;

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

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

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

PROGRAMMAZIONE: *le misure verranno attuate sin dall’approvazione del presente.*

3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

1. 1. la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di

- inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
 3. il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
 4. la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

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

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

PROGRAMMAZIONE: le misure verranno attuate sin dall'approvazione del presente.

4.Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

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

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa avvengono nel rispetto dell'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

MISURA GENERALE N. 4/b:

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: le misure verranno attuate sin dall'approvazione del presente.

5.Incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001. Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs.

n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione. Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti. La presente misura mira, dunque, a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso funzionario o dipendente e si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. L'obiettivo è quello di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, motivo per cui essa sarà applicata a tutti i processi, giacché capace di incidere sull'abbassamento della rischiosità degli stessi.

MISURA GENERALE N. 5:

Al fine di dare effettività alla misura, applicando le raccomandazioni all'uopo contenute nel PNA 2019, l'Ente intende dotarsi di un nuovo Regolamento comunale per la disciplina delle INCOMPATIBILITÀ e la definizione dei CRITERI per il CONFERIMENTO e l'AUTORIZZAZIONE di INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI al PERSONALE dipendente.

6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

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

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.

7. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.*

8. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il “*corretto funzionamento degli uffici*”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “*ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “*specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni*”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE N. 8/A:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “*(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata perché non si sono verificati i presupposti sopra indicati.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata dall'approvazione

9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 9:

Questo Ente intende dotarsi di una casella di posta elettronica "dedicata" (da indicare all'interno dell'Amministrazione Trasparente) che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione.

10. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 10:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina prevista dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà applicata dall'approvazione*

11. Concorsi e selezione del personale.

MISURA GENERALE N. 11:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa.*

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano:

1. Allegato A – Mappatura dei processi;

2. Allegato B – Analisi del rischio;
3. Allegato C – Individuazione delle misure di prevenzione.

La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

MISURA GENERALE N. 1:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "- Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

In considerazione del fatto che l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*", i **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati** sono individuati nei Responsabili apicali di Settore.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nell'**Allegato D** al Piano deve avvenire, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal Legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. **Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.** In ogni caso, **Responsabili di Settore indicati possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.**

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nello schema del Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche allegato al DM del 24.06.2022 si precisa che in detta sezione devono essere indicati *“il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione/Ente: • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all’articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati”*.

Per questa sezione si rinvia a quanto già descritto nella prima sezione del presente documento.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Si riporta quale Allegato al presente il PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP) del Comune di Forchia 2023 – 2025 predisposto dal Segretario Comunale dell’Ente, Dott.ssa Carmela Brancato, nel quale sono individuati gli obiettivi e le azioni per la parità di genere, oggetto di valutazione nell’ambito della performance organizzativa dell’Ente per ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione (Area). Si è provveduto a richiedere sul medesimo PTAP il parere di competenza alla Consigliera di parità della Regione Campania, ha espresso parere favorevole, acquisito al protocollo comunale al Nr. 2182 del 19.05.2023 La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Forchia non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile. Attraverso questa Sezione, viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall’art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l’Ente può omettere questa Sezione se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l’applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'ALLEGATO E al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, approvato unitamente al Documento Unico di programmazione 2023-2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 02.05.2023. In data 29.05.2023 è stato espresso parere favorevole dal Revisore dei Conti.

3.4 Formazione del Personale

Premessa

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di favorire e diffondere i processi di apprendimento e la creazione di una comunità di conoscenza che può costituire un patrimonio comune e condiviso, al fine di realizzare un cambiamento culturale delle politiche dell'ente volto al miglioramento del benessere e della qualità della vita di utenti e stakeholder. In quest'ottica la formazione assolve a un duplice compito, da una parte agisce internamente per promuovere e proteggere la salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sanitario-economico sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

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

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

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell’Ente
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo, rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo

per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

1. formazione **trasversale** rivolta a tutti i dipendenti;
2. formazione **specifica** rivolta a determinate figure professionali;

Formazione Trasversale

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2023/2025, ha per oggetto:

1. le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
2. la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
3. il trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
4. le competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa (in linea con il progetto “Syllabus”, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica).
5. il procedimento amministrativo;
6. il corso di valutazione e sviluppo del personale
7. l’etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022.

Formazione Specifica

L’ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle Amministrazioni, tenendo conto dell’attuale sistema di valutazione che valorizza tale caratteristica.

Altro obiettivo dell’ente è fornire inoltre una formazione specifica che tende a puntare a:

1. supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
2. predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, nonché la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Si segnalano le iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica, volte a valorizzare la formazione attraverso la stipula di un apposito protocollo di intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell’Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l’accesso all’istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

(<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>)

3. SEZIONE: Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance

(OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance .