



**COMUNE DI CARDITO**

*Città Metropolitana di Napoli*

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
P.I.A.O. 2023-2025**

## **INTRODUZIONE**

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI CARDITO**

### **2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

#### **2.1. Sottosezione Valore Pubblico**

2.1.1. Le Linee Programmatiche di mandato 2020-2025

2.1.2. Gli obiettivi strategici 2023-2025 del Comune di Cardito

2.1.3. I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico: la collaborazione

#### **2.2. Sottosezione Performance**

2.2.1. Ciclo di gestione della performance

2.2.2. Dimensioni di performance dell'Amministrazione

2.2.3. Obiettivi dell'Ente

2.2.4. Accessibilità, digitalizzazione e semplificazione amministrativa

2.2.5. Parità di genere – Piano delle azioni positive – aggiornamento Piano 2022/2024

2.2.6. Obiettivi operativi 2023-2025 e gestionali 2023

#### **2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

Allegato 1

Allegato 1.1

Allegato 1.2

Allegato 1.3

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

#### **3.1 Sottosezione struttura organizzativa**

#### **3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile**

#### **3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.4 Piano della formazione**

### **4. SEZIONE MONITORAGGIO**

#### **4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO**

#### **4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance**

#### **4.3 Monitoraggio progetti PNRR**

## INTRODUZIONE

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D.Lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, co. 1, L. n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, co. 1, del D.Lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D.Lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, L. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, D.Lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG', le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio.

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Cardito ha approvato un primo PIAO 2022, e lo ha pubblicato nel 'Portale PIAO' della Funzione Pubblica.

Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Cardito, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2020-2025, al DUP 2023-2025, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, nonché ai traguardi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI CARDITO

**Codice IPA:** c\_b759.

**Partita IVA:** 80103860633.

**Codice ISTAT:** 063016.

**Sindaco:** per il mandato 2020-2025 è stato eletto.

**Giunta Comunale:** per il mandato 2020-2025 è composta da 6 membri.

**Consiglio Comunale:** l'organo di indirizzo politico è composto da 16 membri.

**Dipendenti:** al 1 gennaio 2023 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di 118 dipendenti di ruolo di cui n. 67 ex Lsu stabilizzati che operano in diverse sedi presenti sul territorio.

**PEC istituzionale:** protocollo.cardito@asmpec.it.

**E-mail istituzionale:** affarigenerali.cardito@comune.cardito.na.it.

**Sito web istituzionale:** www.comune.cardito.na.it.

**Profili social:** <https://www.facebook.com/comunecardito>.

## **2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

## 2.1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

### 2.1.1. Le Linee Programmatiche di mandato 2020-2025

Le linee strategiche 2020-2025 approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 39 del 10/11/2020, ai sensi dell'art. 46, co. 3, D.Lgs. n. 267/2000, pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/provvedimenti, ai sensi dell'art. 23, D.Lgs. n. 33/2013. Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione comunale, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo. L'instaurarsi di un preciso impegno del mandato di rappresentanza conferito dagli elettori viene suggellato con la trasmissione alla Corte dei Conti della "Relazione di inizio mandato", ex art. 4 bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo".

Il programma presentato e che si intende realizzare si fonda sull'idea che la politica, e con essa l'amministrazione, debba continuare ad avere come esclusiva finalità la ricerca del "bene comune per il Paese" rinsaldando un rapporto diretto e trasparente di relazione con i cittadini e le parti sociali, tale da annullare la distanza tra amministratori ed amministrati.

La nostra proposta politica per i prossimi cinque anni intende mettere al centro del proprio agire politico la «persona-cittadino», i suoi diritti, ma anche i suoi doveri. Definire un modello di sviluppo che esalti il ruolo del nostro territorio, in conformità alla sua vocazione baricentrica rispetto a qualsiasi modello di sviluppo non solo dell'area metropolitana di Napoli ma dell'intera Campania.

Prima di introdurre i temi strategici del mandato 2020-2025 si richiamano i riferimenti valoriali che stanno alla base della definizione delle linee strategiche, mutuati e fatti propri dalla Risoluzione Onu del 25 settembre 2015 che ha definito l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Tali intenti e valori animano l'intera azione amministrativa:

**PERSONE:** Assicurare a tutte le persone le condizioni per realizzare le proprie potenzialità in un contesto equo e inclusivo.

**TERRITORIO:** Proteggere il territorio da degradazione e sfruttamento, gestione delle risorse in maniera sostenibile e consapevole per e con le nuove generazioni. Il territorio stabilisce il rapporto tra le azioni e lo sviluppo.

**PROSPERITA':** Conseguire uno sviluppo economico sociale, tecnologico e scientifico duraturo e rispettoso dei temi di sostenibilità ambientale, di generazioni e di genere.

**COLLABORAZIONE PER L'INCLUSIONE:** Rendere la nostra realtà giusta, equa, inclusiva e sicura e mobilitare i mezzi ma soprattutto le forze sociali ed istituzionali alla collaborazione perché ciò avvenga. Sistema delle relazioni che deve essere salvaguardato.

La tornata elettorale ha messo in evidenza alcune direttrici che richiamano un impegno pubblico oltre a quello strettamente politico. Siamo chiamati a rappresentare una comunità, che vogliamo coesa e inclusiva. Dal punto di vista amministrativo il lavoro dei prossimi anni accoglierà le grandi sfide che si chiamano PNRR, Agenda 2030.

I livelli di intervento e le matrici di riferimento rappresentano un'opportunità non solo in termini finanziari ma soprattutto per un doveroso ripensamento sulle 'missioni' dell'Amministrazione che deve pianificare in chiave ecologica, digitale e di sostenibilità. Al riguardo occorre considerare la progettazione nazionale e sovranazionale che impone un approccio e una visione allargata che consideri:

### **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR):**

la grande occasione per realizzare progetti starà anche nel finalizzare interventi coerenti agli obiettivi del Recovery Plan, la grande occasione di investimento per innovare il nostro Paese. Il PNRR individua 3 macro obiettivi e 3 priorità trasversali relative alle pari opportunità generazionali, di genere e territoriali. Queste trovano sviluppo nelle 6 missioni 6 componenti del Piano:

- Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Istruzione e ricerca;
- Inclusione e coesione;
- Salute.

### **Agenda 2030:**

saper guidare la città verso gli obiettivi di sviluppo sostenibile previsti a livello internazionale che costituiscono un programma di azione per: le persone, il pianeta, la prosperità, la pace e la collaborazione – 17 goals e 169 traguardi definiti dall'ONU nell'Agenda 2030;

Fondi strutturali EU: costituiscono il principale strumento della politica di coesione europea.

## **IL PROGRAMMA DI MANDATO**

In considerazione del macro contesto strategico precedentemente richiamato, e in relazione al contesto della comunità territoriale di riferimento è stato definito un programma di mandato che si può sintetizzare come segue:

**1) TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA.**

**2) COMPETITIVITÀ.**

**3) TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA.**

**4) SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA.**

**5) CULTURA E OPPORTUNITÀ.**

## 2.1.2. Gli obiettivi strategici 2023 – 2025

### TEMA 1 – TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

La nostra azione sarà finalizzata alla tutela del territorio, alla qualità urbana diffusa, alla riqualificazione urbana ed edilizia ed all'implementazione degli spazi verdi.

#### 1.1 TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Nuovo Piano del Commercio e dell'Artigianato da inserire nel quadro dell'adottato Piano Strutturale del PUC, della nuova dimensione urbanistica territoriale al fine di un ordinato rilancio delle attività produttive, a partire dalla rivitalizzazione del commercio nel centro storico;
- Recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente;
- Programma riqualificazione edifici scolastici.

#### 1.2 MOBILITA' SOSTENIBILE

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Promuovere Ciclovie;
- Estendere Parcheggi zona parco Taglia.

#### 1.3 EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Promozione efficientamento energetico ed energie rinnovabili, anche su immobili pubblici: illuminazione pubblica a LED;
- Aggiornamento Regolamento edilizio per una maggiore facilità nell'uso e installazioni di energie rinnovabili;
- Incremento delle postazioni di parcheggio con colonnine di ricarica per veicoli elettrici (automobili, motocicli, bici, etc.) – progetto Smart City.

#### 1.4 ECONOMIA CIRCOLARE E SOSTENIBILE

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Aumento raccolta differenziata e raccolta porta a porta;

- Riorganizzazione del servizio di gestione dei rifiuti ai fini della loro misurazione puntuale e successiva applicazione della relativa tassa/tariffa;
- Istituzione Isola Ecologica;
- Cardito Plastic Free.

## 1.5 RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Salvaguardia ed incremento delle aree verdi e delle attrezzature collettive (Piazzetta Falcone e Borsellino);
- Riqualificazioni centro storico;
- Nelle periferie miglioramento connessioni digitali e servizi essenziali;
- Ampliamento giardini Palazzo Mastrilli.

## TEMA 2 – COMPETITIVITÀ

L'orizzonte strategico deve agganciare il cambiamento dando priorità al sostegno del lavoro, del tessuto imprenditoriale creando nuove opportunità di lavoro partendo dal capitale umano dal merito e dalle competenze digitali, aumentare la capacità di riscossione, ridurre la spesa corrente riducendo gli sprechi.

### 2.1 IMPRESE E RETE COMMERCIALE

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Innovare la rete commerciale;
- Promuovere politiche fiscali che innalzino livello di agevolazioni per imprese e famiglie;
- Sostegno alle imprese;
- Affrontare criticità del mercato del lavoro;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro e vigilanza sui protocolli di sicurezza;
- Incentivare l'intervento finanziario privato;
- Politica di bilancio in linea con gli obiettivi del PNRR;
- Riduzione della spesa pubblica e debito.

## TEMA 3 – TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

La nostra idea politica è incardinata sulle relazioni con i cittadini perché essenziali alla creazione di valore sociale ed economico. Occorre promuovere scelte e decisioni condivise, attraverso forme di democrazia diretta. L'amministrazione condivisa è un nuovo modo di intendere la partecipazione civica e politica di inclusione e promozione della persona. L'amministrazione deve porre tra le sue priorità la realizzazione della parità di tutte le persone, tenendo in forte considerazione la componente femminile, le sue capacità ed esigenze.

### 3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Processi di innovazione dell'amministrazione comunale;
- Struttura comunale efficace ed efficiente in linea con nuove esigenze;
- Obiettivi relativi al funzionamento e miglioramento dell'amministrazione comunale.

### 3.2 ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Potenziamento decentramento amministrativo e gruppi di pianificazione locale;
- Implementazione del personale in servizio;
- Nuovi strumenti di partecipazione: redigere un Regolamento sulla “collaborazione” tra cittadini attivi e Amministrazione Comunale per la cura dei beni comuni, stipulare Patti di Collaborazione tra amministrazione comunale e cittadini attivi; organizzare periodiche assemblee pubbliche per informare e interloquire con i cittadini sull'attività dell'Amministrazione; favorire l'insediamento di associazioni di volontariato e culturali affidando in comodato d'uso locali di proprietà comunali; migliorare la comunicazione del sito Web del Comune di Cardito attraverso sistemi innovativi.

### 3.3 UGUAGLIANZA E POTENZIALITA' DI GENERE

## TEMA 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

La tutela della comunità e dei più fragili va considerato un investimento per il futuro e non una spesa. Occorre garantire la sicurezza sociale e possibilità aggregative

### 4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Potenziare sanità territoriale (progetto Smart City);

- Attivazione di una Help–line – telefono amico, di uno sportello legale, di uno sportello psicologico, costituzione di gruppi di mutuo auto-aiuto, di uno sportello migranti e antidiscriminazione;
- Istituzione Garante dei disabili;
- Piani di accessibilità per soggetti con disabilità.

## 4.2 SPAZIO INFANZIA

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Gestione servizi per l'infanzia e il diritto allo studio;
- Costruzione/Apertura Asilo Nido;
- Apertura Plesso Don Milani.

## 4.3 SICUREZZA URBANA

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Sicurezza e qualità della vita;
- Videosorveglianza e prevenzione dei reati;
- Implementazione servizio polizia locale attraverso assunzione di nuovi agenti;
- Prevenzione dei reati e cultura della legalità.

## TEMA 5 - CULTURA E OPPORTUNITÀ

Le attività culturali e artistiche sono un fattore strategico determinante a supporto della crescita e della coesione sociale. Cultura è ciò che anima una società consapevole in tutta la sua complessità: è la trasmissione di saperi ed esperienze. È necessario stabilire un cambio di passo che si avvalga di tutele istituzionali ed economiche, così come di professionalità.

### 5.1 SISTEMA CULTURALE

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Gestione degli spazi culturali cittadini ed integrazione con nuovi spazi realizzati o di futura realizzazione (Palazzo Mastrilli – Palazzo della Cultura);
- Nascita del teatro culturale.

### 5.2 SCUOLA, FORMAZIONE E OPPORTUNITA'

L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

- Strategie per migliorare la capacità dei servizi scolastici di rispondere alle esigenze e alle istanze delle famiglie Migliorare servizi di banda larga su tutto il territorio comunale;
- Politiche giovanili: Istituzione del Forum dei Giovani;
- Ricostruzione.

### 2.1.3. I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico: la collaborazione

Il miglioramento del benessere della comunità e lo sviluppo sostenibile del territorio necessitano di strategie condivise con imprese e componenti della società civile, anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini. A tal proposito è determinante la creazione di collaborazioni inclusive basate su principi e valori che permettano una visione comune e integrata. Il Comune di Cardito agisce in questa direzione attraverso la propria struttura organizzativa e attraverso tutti i soggetti che partecipano al gruppo dell'Amministrazione comunale.

Diversi sono gli strumenti e le modalità con le quali l'Amministrazione condivide le proprie decisioni o cerca di rispondere o soddisfare le aspettative dei diversi attori del territorio, e di seguito si intende proporre una prima sintesi dello stato di fatto.

Stakeholder	Definizioni
Cittadini	I cittadini sono coloro che abitano il paese e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune.
Fornitori e ditte appaltatrici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale</li> <li>- per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini</li> <li>- realizzano opere pubbliche</li> </ul>
Enti del Terzo Settore	Ai sensi dell'art. 4, d.lgs. n. 117/2017, sono enti del Terzo Settore 'le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore'
Associazioni di categoria e sindacati	Sono le organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali

<b>Soggetti Pubblici</b>	<b>Definizioni</b>
Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Si tratta degli Enti territoriali di livello superiore, Provincia e Regione, e degli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello nazionale e sovranazionale con cui il Comune interagisce nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio
Camera di Commercio	La CCIAA svolge importanti funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale

## 2.2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

### 2.2.1. Ciclo di gestione della performance

A seguito del D.Lgs. n. 118/2011 la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance.

Il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, all'art. 8 prevede che:

1. Al Sindaco e alla Giunta competono la definizione degli obiettivi e dei programmi da realizzare, nonché l'adozione delle direttive generali per la relativa attuazione e la verifica dei risultati conseguiti.

2. La Giunta, su proposta dei Responsabili, approva annualmente il piano esecutivo di gestione definitivo della programmazione operativa, degli obiettivi di risultato e dei programmi gestionali per ciascuna delle unità organizzative, nonché delle risorse umane, materiali ed economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Settori.

3. Alla Giunta competono, inoltre: a) l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo; b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione; c) la promozione della cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

La definizione degli obiettivi, pertanto, finalizzata a perseguire gli obiettivi strategici, è guidata dai requisiti fissati dall'art. 5, co. 2, d.lgs. n. 150/2009, che permettono di raggiungere efficacemente gli scopi cui sono preordinati. Ad essi l'Amministrazione si attaglia nell'elaborazione degli obiettivi, attraverso l'annuale istruttoria condivisa dalle strutture dell'Ente e dagli assessori di riferimento, in base a quanto fissato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### 2.2.2. Dimensioni di performance dell'Amministrazione

Il Comune di Cardito, ai fini della misurazione e della valutazione della performance organizzativa, stabilisce che gli obiettivi dell'Ente siano riconducibili ai seguenti livelli e ambiti di osservazione e di analisi:

a) lo stato generale di buona salute dell'Ente, condizione necessaria per garantire non solo lo svolgimento ordinario dell'attività e l'erogazione dei servizi fondamentali, ma anche l'attuazione delle strategie;

b) l'espletamento delle funzioni istituzionali, comprendenti il complesso delle attività e dei servizi obbligatori erogati, con riferimento ai relativi destinatari, beneficiari e portatori di interesse;

c) l'attività discrezionale di ricerca e sviluppo, miglioramento e innovazione. Da tale indicazione deriva la qualificazione degli obiettivi di performance perseguiti dal Comune, e strettamente connessi alla pianificazione definita nella sottosezione Valore Pubblico, che vengono riassunti sotto i seguenti macro indicatori:

- Innovazione
- Customer

- Economico-finanziario
- Miglioramento

In aderenza a quanto indicato dal quadro normativo di riferimento sul PIAO, gli indicatori di performance sono stati aggiornati per renderli più aderenti alle missioni del PNRR e al mutato contesto socio-economico che caratterizza il momento storico:

- Semplificazione
- Digitalizzazione
- Accessibilità
- Pari Opportunità ed equilibrio di genere
- Efficienza/Qualità

Come si specificherà successivamente, la performance viene misurata e valutata a livello di struttura organizzativa e a livello individuale.

### **2.2.3. Gli obiettivi dell'Ente**

In ragione dell'art. 6, D.L. n. 80/2021, conv. in l. n. 113/2021 il Comune di Cardito individua le azioni trasversali per l'anno 2023 afferenti all'accessibilità, alla semplificazione e digitalizzazione, nonché alla parità di genere, che concorrono agli obiettivi di performance dell'Ente e vengono definiti in dettaglio nel paragrafo successivo.

#### **Accessibilità**

Quanto all'accessibilità digitale si tenderà al miglioramento e all'implementazione dei servizi digitali su tutte le strutture dell'Ente che possano offrirli in tale modalità. Sono previsti progetti volti ad alimentare una cultura del digitale che favorisca processi di inclusione e, a tal proposito, non mancheranno progetti in grado di garantire o migliorare l'accessibilità fisica di anziani, giovani e disabili.

#### **Semplificazione**

Le azioni di semplificazione che il Comune intende mettere in campo attengono principalmente alla riorganizzazione dei documenti organizzativa conseguenti al mutato contesto normativo di riferimento, nonché ad una migliore funzionalità dei processi di conformità al GDPR.

#### **Digitalizzazione**

Il miglioramento e l'implementazione dei servizi digitali guideranno la trasformazione digitale, l'azione comunale si orienterà, inoltre, alla governance dei dati per garantirne una sempre maggiore fruibilità da parte di cittadini.

## 2.2.4. Parità di genere - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – aggiornamento Piano 2022/2024

In relazione agli interventi di miglioramento della parità di genere si ritiene di aggiornare quanto già contenuto nel precedente Piano delle azioni positive di cui al Dlgs. n. 198/2006. In particolare, nell'anno 2023 le azioni verranno analizzate e ulteriormente implementate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla “parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022 convertito in L.79/2022.

### Premessa

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” raccoglie in un testo unico le disposizioni e i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, e alla L. 10 aprile 1991, n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”. Tale Decreto all'art. 48 prevede, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di adottare un piano triennale di azioni positive, che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per le Amministrazioni che non vi provvedono.

Le azioni positive sono misure speciali e temporanee che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*” in quanto intervengono a eliminare specifici ostacoli materiali che si frappongono alla reale e sostanziale parità tra lavoratori e lavoratrici, che intervengono in un determinato contesto, e “*temporanee*” in quanto destinate ad esaurirsi nel momento stesso in cui il loro obiettivo dovesse essere pienamente realizzato.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze*”, considerandole come fattore di qualità.

La Direttiva N. 2/2019 contenente “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” pubblicata in G.U. n. 184 del 07.08.2019, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno della

amministrazioni pubbliche, rivolgendosi ai vertici delle amministrazioni, ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane, ai dirigenti pubblici a chiunque abbia responsabilità organizzative e di gestione del personale, ai CUG e al Nucleo di valutazione.

Sulla base di tali premesse, il Comune di Cardito, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende ricondurre le proprie attività al perseguimento delle finalità di cui al piano che segue, garantendo il rispetto del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Piano è strutturato in sezioni, nel modo seguente:

### **Sezione I - Analisi dati del personale.**

#### **Sezione II – Contenuti del Piano e Obiettivi.**

*Obiettivo 1 – Conciliazione lavoro-famiglia;*

*Obiettivo 2 – Benessere organizzativo;*

*Obiettivo 3 – Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;*

*Obiettivo 4 – Assunzioni;*

*Obiettivo 5 – Formazione.*

#### **Sezione III - Durata del Piano.**

### **SEZIONE I - Analisi dati del Personale al 31.12.2022**

I dati sotto riportati al 31.12.2022 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Cardito da parte delle donne non incontri ostacoli. Non sembrano inoltre ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Le posizioni gerarchiche nella dotazione organica non evidenziano un divario tra generi. Infatti, l'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, ad eccezione del personale ex LSU di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2000, stabilizzato a tempo indeterminato con contratto di lavoro a tempo parziale e in posizione soprannumeraria, come previsto dall'art. 1, comma 495, della legge n. 160/2019, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici dipendenti in servizio a tempo indeterminato, Segretario Comunale e personale assunto a tempo determinato ex art. 110 TUEL:

DIPENDENTI	n. 56
- DONNE	n. 14
- UOMINI	n. 42

Dipendenti	Segretario	Art. 110 c. 1	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B	Cat. A	Totale
------------	------------	---------------	--------	--------	---------	--------	--------	--------

<b>Donne</b>	1	1	2	7	3	0	0	14
<b>Uomini</b>	0	3	8	17	1	11	0	42
<b>Totale</b>	1	4	10	24	4	11	0	56

Dipendenti ex LSU stabilizzati a tempo indeterminato al 31.12.2022 con contratto di lavoro a tempo parziale e in posizione soprannumeraria:

<b>Dipendenti</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Totale</b>
<b>Donne</b>	12	0	12
<b>Uomini</b>	18	45	63
<b>Totale</b>	30	45	75

Il contesto generale del Comune di Cardito, come sopra rappresentato, evidenzia prevalenza di uomini rispetto alle donne. Nel totale dei dipendenti è stato ricompreso anche il Segretario Comunale.

Al momento, non sussistono condizioni di rilevante divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

## **SEZIONE II – I contenuti del Piano e gli obiettivi**

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, il presente piano si prefigge di intervenire su alcune aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità.

### **Obiettivo 1 – Conciliazione lavoro – famiglia**

Una delle aree di intervento ritenute prioritarie e su cui si attiveranno politiche di genere è quella sulla conciliazione lavoro famiglia. La vera uguaglianza passa necessariamente dal sostegno delle politiche di conciliazione anche alla luce dei bisogni diversificati che spaziano dalla necessità di

maggior flessibilità degli orari alla necessità di avere maggiori servizi. Si è ritenuto di concentrare le azioni previste nell'ambito del monitoraggio della flessibilità del tempo lavoro, nonché nella realizzazione di misure organizzative atte ad ascoltare le persone al fine di informare sugli strumenti esistenti in tale ambito.

### **Obiettivo 2 – Benessere organizzativo**

Le prime iniziative messe in campo da questo Ente in tema di “*benessere organizzativo*” hanno inteso migliorare la conoscenza dei dipendenti comunali: non solo dal punto di vista delle caratteristiche “*oggettive*” (titolo di studio, età, ecc.), ma anche di quello più strettamente “*soggettive*”. Ciò al fine di ragionare su dati attendibili, e non solo su stereotipi o convinzioni personali, e di acquisire indicazioni per migliorare l'organizzazione dell'Ente e il senso di appartenenza dei dipendenti all'organizzazione stessa.

Alla base di tali iniziative il Servizio Risorse Umane ha svolto nel corso degli anni 2020 – 2021 - 2022 l'indagine sul personale dipendente utilizzando:

- a. **strumenti d'informazione**: direttiva del Ministero della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni;
- b. **strumenti operativi**: definizione di una metodologia di raccolta dei dati finalizzati a:
  - rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;
  - identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti pubblici.

### **Obiettivo 3. Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.**

Il Comune di Cardito si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Con deliberazione della Giunta comunale si provvederà alla costituzione e nomina del Comitato Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

### **Obiettivo 4 - Assunzioni**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'amministrazione comunale valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **Obiettivo 5 - Formazione**

Le attività formative, che possono consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorano i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Si cercherà di introdurre percorsi formativi, anche a mezzo di emanazioni di circolari, che diffondano la normativa sui congedi parentali, nonché sul contrasto alla violenza contro le donne e di promuovere l'utilizzo nei documenti di lavoro di un linguaggio non discriminatorio basato sui nomi collettivi che includano persone dei due generi.

Pertanto a tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Servizio Risorse Umane in collaborazione con i Responsabili dei Servizi.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile; tutte le richieste convogliano al Servizio Risorse Umane che elabora il piano di formazione dell'Ente.

### ***Comitati Unici di Garanzia***

L'ordinamento italiano, con la legge n. 183 del 2010, ha apportato modifiche rilevanti agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001, prevedendo, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* (art. 57, comma 01, del D.Lgs.

165/2001). Il Comitato unico di garanzia (CUG):

- assicurare, nell’ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la *performance* organizzativa dell’amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l’organizzazione anche attraverso l’adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Il CUG esercita funzioni propositive, consultive e di verifica. Ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative effettivamente presenti all’interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell’amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l’amministrazione, scelto con modalità che garantiscano la massima trasparenza ad esito dell’espletamento di una procedura comparativa cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell’amministrazione.

Il CUG promuove la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all’interno dell’amministrazione pubblica. Verifica e relazione annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Inoltre, verifica che nei luoghi di lavoro non ci siano forme di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, promuovendo forme di ascolto e svolgendo un’azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti.

Con determinazione dirigenziale n. 293/29 RU del 03.07.2018 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 L.183/2010), con la relativa nomina dei componenti.

### **SEZIONE III - Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo decorrente 2023 – 2025 e sarà aggiornato annualmente.

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

#### **2.2.5. Gli obiettivi operativi triennio 2023-2025**

Gli obiettivi vengono definiti da ciascun responsabile di servizio, in accordo con l’assessore di

riferimento, e per ciascuno di essi vengono declinati:

- i contenuti
- le modalità
- i risultati attesi
- le strutture eventualmente coinvolte
- i benefici
- gli indicatori attinenti all’obiettivo

Si precisa che alcuni degli obiettivi gestionali sono stati assegnati ai Responsabili, per le vie brevi, già a partire dall’inizio dell’anno e formalizzati nelle apposite schede in sede di redazione del Piao.

Nella tabella sottostante vengono riportati gli obiettivi individuati per ogni tema. Essi rappresentano la declinazione annuale degli obiettivi strategici e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione.

Per il triennio 2023-2025 sono stati approvati numero 28 operativi, di seguito riportati in forma sintetica e tabellare.

## I 29 obiettivi operativi del triennio 2023/2025.

<b>Temi strategici Programma di mandato 2020-2025</b>	<b>Obiettivi strategici Programma di mandato 2020-2025</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Responsabile</b>
<b>TEMA 1. TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA</b>	<b>1.1. TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE</b>	Recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente.	Lavori pubblici
	<b>1.2. MOBILITA' SOSTENIBILE</b>	Promuovere Ciclovie.	Lavori pubblici
	<b>1.3. EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO</b>	Incremento delle postazioni di parcheggio con colonnine di ricarica per veicoli elettrici (automobili, motocicli, bici, etc.) – progetto Smart City.	Lavori pubblici
	<b>1.4 ECONOMIA CIRCOLARE E SOSTENIBILE</b>	Riorganizzazione del servizio di gestione dei rifiuti ai fini della loro misurazione puntuale e successiva applicazione della relativa taxa/tariffa.	Manutenzione-Ecologia

	1.5. RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI	Salvaguardia ed incremento delle aree verdi e delle attrezzature collettive.	Lavori Pubblici
TEMA 2. COMPETITIVITÀ	2.1. IMPRESE E RETE COMMERCIALE	Riduzione della spesa pubblica e del debito.	Tributi Contenzioso Urbanistica
TEMA 3. TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA	3.1. AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA	1. Processi di innovazione dell'Amministrazione comunale;	Trasparenza – Affari Generali – Risorse Umane – SUAP – Datore di Lavoro – Demografici Tributi
		2. Struttura comunale efficace ed efficiente in linea con nuove esigenze;	
	3.2. ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE	3. Obiettivi relativi al funzionamento e miglioramento dell'Amministrazione comunale.	Finanziario Responsabili interessati dai progetti PNRR Segretario Generale
		1. Struttura comunale efficace ed efficiente in linea con nuove esigenze. 2. Obiettivi relativi al funzionamento e miglioramento dell'Amministrazione comunale.	
		Nuovi strumenti di partecipazione.	Politiche sociali e pubblica Istruzione
		Trasparenza e prevenzione della corruzione.	Segretario Generale
TEMA 4. SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	Istituzione Garante dei disabili	Politiche sociali e pubblica Istruzione
	4.2 SPAZIO INFANZIA	Costruzione/Apertura Asilo Nido	Lavori pubblici
	4.3 SICUREZZA URBANA	Sicurezza e qualità della vita	Polizia Municipale

		Prevenzione dei reati e cultura della legalità	Polizia Municipale Manutenzioni-ecologia
<b>TEMA 5. CULTURA E OPPORTUNITA'</b>	<b>5.2 SCUOLA, FORMAZIONE E OPPORTUNITÀ</b>	Politiche giovanili	Politiche Sociali e Cultura

### 2.2.6. Gli obiettivi gestionali per l'anno 2023

Con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 01/07/2021 in tema di riorganizzazione dei Servizi, si è provveduto ad una ridefinizione della macro-struttura organizzativa dell'amministrazione attraverso un nuovo organigramma adeguato alle esigenze operative e funzionali del Comune così sintetizzato:

<b>Nuova macrostruttura</b>	
<b>1. Servizio</b>	<b>Contenzioso</b>
<b>2. Servizio</b>	<b>Trasparenza - Affari Generali - Risorse Umane – SUAP – Datore di Lavoro - Demografici</b>
<b>3. Servizio</b>	<b>Finanziario</b>
<b>4. Servizio</b>	<b>Tributi</b>
<b>5. Servizio</b>	<b>Politiche sociali e pubblica Istruzione</b>
<b>6. Servizio</b>	<b>Urbanistica</b>
<b>7. Servizio</b>	<b>LL.PP.</b>
<b>8. Servizio</b>	<b>Manutenzioni ed ecologia</b>
<b>9. Servizio</b>	<b>Polizia Municipale</b>

Gli obiettivi vengono definiti da ciascun Responsabile di P.O., in accordo con l'assessore di riferimento, con la sovrintendenza del Segretario Generale e per ciascuno di essi vengono declinati:

- i contenuti;
- i risultati attesi;
- gli impatti attesi;
- le strutture eventualmente coinvolte;

- le fasi relative alla realizzazione dell'obiettivo;
- gli indicatori attinenti all'obiettivo.

Gli obiettivi gestionali distinti per ciascun Responsabile sono riportati nelle schede allegate.

**SCHEDA OBIETTIVO ANTICORRUZIONE**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizi coinvolti – Tutti	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>				
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> <p>Obiettivi previsti nella sezione del Piao 2023-2025 relativa ai rischi corruttivi: collegamento con la performance e la trasparenza – misure comuni a tutti i servizi.</p> <p>Garantire il rispetto settoriale degli obblighi ed adempimenti relativi alla trasparenza ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPC secondo le direttive impartite dal S.G.</p> <p>Monitoraggio sulla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.</p> <p>Monitoraggio sulla previsione, nell’ambito degli avvisi per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconferibilità / incompatibilità.</p>			
<b>INDICATORE N. 1</b>	<p><b>Sezione amministrazione trasparente di competenza.</b></p> <p>Report semestrale sull’attività espletata.</p> <p>Report semestrale sul monitoraggio della sezione del Piao rischi corruttivi.</p>			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	Corretto caricamento dei dati e delle informazioni.			
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nella dotazione di PEG.			

**SCHEDA OBIETTIVI POLIZIA MUNICIPALE**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizi coinvolti – Servizio 09 (UOC POLIZIA MUNICIPALE)	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 09 – Cap. Palumbo Luigi.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> <p>In attuazione delle linee programmatiche di mandato che individuano come strategici i temi della sicurezza stradale, dell'educazione stradale e della mobilità sostenibile si intende promuovere lo sviluppo e la diffusione su tutto il territorio comunale di una nuova cultura della sicurezza stradale mediante l'attuazione di un programma di azioni e di progettualità presso le scuole presenti sul territorio.</p>			
<b>INDICATORE N. 1</b>	Numero di giornate presso le scuole → 6.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 1</b>	Giornate di formazione sul tema della sicurezza stradale presso le scuole presenti sul territorio.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	Il programma di interventi indicati risulta essere un determinante fattore chiave per innalzare in modo rilevante e stabile il livello di sicurezza stradale.			
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nella dotazione di PEG.			

**SCHEDA OBIETTIVO POLIZIA MUNICIPALE**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Servizi coinvolti – Servizio 09 e Servizio 08 (UOC POLIZIA MUNICIPALE)	Data inizio: 01.01.2023	Data fine: 31.12.2023
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 09 – Cap. Luigi Palumbo.		
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	Descrizione <b>PROGRAMMAZIONE CONTROLLI ALLACCI IDRICI ABUSIVI</b> Nell’ambito del contrasto all’abusivismo in generale ed in particolare agli allacci non registrati da parte di utenti alla condotta idrica dell’Ente, si ritiene dover provvedere di concerto con il tecnico dell’Ufficio manutenzione ad effettuare opportuni sopralluoghi, sia su segnalazioni che a campione al fine di verificare eventuali anomalie e/o allacci abusivi.		
<b>INDICATORE N. 2</b>	Numero di sopralluoghi → 40.		
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 2</b>	Sopralluoghi per verificare allacci idrici abusivi partendo dalle segnalazione effettuate dal Responsabile dei Tributi.		
<b>BENEFICI INDICATORE N. 2</b>	Nell’arco del corrente anno si potrebbe riuscire ad evidenziare un numero consistente di allacci e/o perdite della condotta idrica, che in ogni caso verrebbero denunciati e/o sanati, con applicazione di sanzione e conseguente iscrizione a ruolo, a vantaggio dell’Ente.		
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nel Peg di esercizio.		

**SCHEDA OBIETTIVO POLIZIA MUNICIPALE**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Servizi coinvolti – Servizio 09 (UOC POLIZIA MUNICIPALE)	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 09 – Cap. Luigi Palumbo.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	Descrizione Programmazione studio fattibilità di nuova viabilità a favore degli utenti deboli della strada e conseguente aggiornamento piano protezione civile.			
<b>INDICATORE N. 3</b>	Utilizzo totale delle risorse previste nel PEG.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 3</b>	Istituzione di nuovi dispositivi di traffico con conseguente apposizione di nuova segnaletica, al fine di meglio regolamentare gli spazi e le aree da destinare agli utenti deboli della strada.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 3</b>	Con la nuova regolamentazione si andranno ad evitare il verificarsi di incidenti e/ o infortuni, e nel contempo si consente alle fasce deboli di avere accesso in sicurezza alla maggior parte del territorio e degli esercizi ivi presenti.			
<b>COSTI</b>	Spesa ricompresa al Cap. 03.01.02.195.103.			

**SCHEDA OBIETTIVO POLIZIA MUNICIPALE**

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	Servizi coinvolti – Servizio 09 (UOC POLIZIA MUNICIPALE)	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 09 – Cap. Luigi Palumbo.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> Programmazione attività di vigilanza e controllo avente fine monitoraggio prevenzione e repressioni reati ambientale.			
<b>INDICATORE N. 4</b>	Numero di interventi →12.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 4</b>	Previsione di servizi di controllo ed ispettivi delle attività produttive inquinanti con cadenza mensile; nonché delle aree e degli spazi pubblici che si prestano a sversamenti di rifiuti che generano in tempi brevissimi vere e proprie discariche.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 4</b>	Con la cadenza mensile prevista dei detti controlli si andranno ad evitare i disagi derivanti dalle situazioni che si possono venire a creare, sia per quanto concerne l’impatto ambientale che la vivibilità stessa di aree e spazi pubblici da parte dei cittadini tutti, ed i costi derivanti dall’attività eventuale di bonifica delle aree anzidette; nonché l’emissione di sanzioni delle attività non a norma.			
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nella dotazione di PEG.			

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizi coinvolti – Servizio 2 (UOC Servizi Demografici)	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 2 – Dott. Biagio Bencivenga.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>	Censimento permanente della popolazione anno 2023 e delle abitazioni.			
<b>INDICATORE N. 1</b>	Censimento permanente della popolazione anno 2023 e delle abitazioni.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 1</b>	<p>In particolare bisogna procedere e decollare:                      Campionamento AREALE - basato su una serie di indirizzi e/o aree, selezionate casualmente da Istat, nelle quali si intervisteranno le famiglie che hanno dimora abituale.                      La famiglia è informata attraverso un avviso e una locandina affissa sul portone a partire dal 1° ottobre. Gli interessati saranno censiti presso la propria abitazione <u>rilevatori incaricati</u>, nel periodo compreso tra il 14 ottobre e il 18 novembre 2023.</p> <p>Campionamento da LISTA – Basato su quelle famiglie, estratte casualmente da Istat sull'intero territorio comunale.                      Le famiglie, entro i primi giorni di ottobre, riceveranno una lettera da Istat con le credenziali per poter compilare direttamente dal 4 ottobre al 13 dicembre 2023 compreso, il questionario online da casa.                      In alternativa, a partire dal 4/10/2023 e sino al 23/12/2023, potranno recarsi all'Ufficio Censimento, previo appuntamento, per la compilazione del questionario via internet, oppure attendere il rilevatore che li censirà presso il proprio domicilio a partire dall'8 novembre 2023.</p>			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	Il Censimento permette di conoscere le principali caratteristiche strutturali e socio-economiche della popolazione che dimora abitualmente in Italia, a livello nazionale, regionale e locale; di confrontarle con quelle del passato e degli altri Paesi.			
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nella dotazione di P.E.G.			

<b>SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO RISORSE UMANE</b>				
<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<p>Servizi coinvolti – Servizio 2 (UOC Gestione Risorse Umane)</p>	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 2 – Dott. Biagio Bencivenga.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p style="text-align: right;">Descrizione</p> Elaborazione del CCDI 2023-2025 (Parte Normativa).			
<b>INDICATORE N. 2</b>	Predisposizione schema del CCDI entro il 30 settembre 2023.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 2</b>	<p>Il C.C.D.I. di che trattasi si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello e viene trattato in un'unica sessione negoziale, fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedono tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.</p> <p>Il Contratto decentrato dopo l'elaborazione è attuato dall'Amministrazione comunale susseguentemente alla stipula dello stesso dalle parti.</p>			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 2</b>	<p>Alla base dell'approvazione del CCDI (Parte Normativa) vi è la partecipazione finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Ente in materia di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero attività relazionale volta a garantire adeguati diritti dei lavoratori dipendenti.</p>			
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nella dotazione di PEG.			

**SCHEDA OBIETTIVO SUAP - ATTIVITA' PRODUTTIVE**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Servizi coinvolti – Servizio 2 (UOC Attività Produttive)	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 2 – Dott. Biagio Bencivenga.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> Implementazione piattaforma telematica del SUAP ai sensi ed in applicazione del D.P.R. 160/2010. IMPRESA IN UN GIORNO.			
<b>INDICATORE N. 1</b>	Verifica dell'avvenuta Implementazione.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 1</b>	Occorre attrezzarsi ulteriormente affinché il Comune di Cardito vari definitivamente il SUAP comunale, per tramite piattaforma di meccanizzazione referente presso la CCIAA di Napoli, attraverso le convenzioni con Enti terzi restanti. Il completamento della suddetta organizzazione è necessaria per ridisegnare il futuro dello sviluppo economico del paese.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	Occorre tenere conto dell'impatto che tale strumento può avere sulla struttura urbanistica e territoriale attraverso il raggiungimento di alcuni interessanti obiettivi strategici tra i quali quello di affermare a Cardito la così detta cultura dell'Ascolto e di " <i>Customer Satisfaction</i> ", vale a dire del come rilevare i bisogni e il livello di soddisfazione degli utenti per migliorare la qualità dei servizi/prodotti offerti in termini di risposte pronte.			
<b>COSTI</b>	Il raggiungimento dell'obiettivo non comporterà alcuna spesa poiché trattasi di utilizzare fondi messi a disposizione da parte di Città Metropolitana di Napoli. Entrate presunte per l'Ente che saranno invece ricomprese nella tabella delle tariffe SUAP approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 28.05.2019			

**SCHEDA OBIETTIVI SERVIZIO CONTENZIOSO**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Dott. Pasquale Vitale.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> Verifica dello stato di attuazione delle liste di carico inerenti le spese di lite derivanti da titoli esecutivi, nei quali il Comune di Cardito (NA) è risultato vittorioso e la controparte sia stata condannata al pagamento di dette spese. Recupero di spese di lite.			
<b>INDICATORE N. 1</b>	Verifica dei crediti non prescritti e messa in mora per i crediti che possono essere recuperati.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 1</b>	Esame delle situazioni e valutazione delle opportune iniziative legali da porre in essere rispetto ai crediti inseriti nelle liste di carico e in merito ai titoli esecutivi in cui il Comune di Cardito (NA) è risultato vittorioso e controparte sia stata condannata alle spese di lite. Fase stragiudiziale è svolta dal Servizio Contenzioso, per la fase successiva ovvero quella coattiva, il servizio valuterà l'azione più opportuna da porre in essere.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	Introito di somme a favore del Comune di Cardito (NA) derivanti dal recupero delle spese di lite statuite nelle sentenze o altri titoli esecutivi.			
<b>COSTI</b>	Non ricompresa nella dotazione di PEG.			

**SCHEMA OBIETTIVO SERVIZIO CONTENZIOSO**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Dott. Pasquale Vitale.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> Incentivazione soluzioni transattive. Promozione delle azioni legali per il recupero coattivo delle indennità di occupazione degli immobili abusivi, qualora tale recupero non sia stato possibile effettuarlo tramite l'esattoria Comunale.			
<b>INDICATORE N. 2</b>	Verifica delle azioni poste in essere.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 2</b>	Esame e studio delle controversie oggetto di transazione e delle azioni legali più adeguate per il recupero coattivo delle indennità di occupazione agli immobili abusivi.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 2</b>	Risparmio economico per l'Ente in merito alle transazioni e recupero coattivo di somme a titolo di indennità di occupazione favore del Comune di Cardito (NA).			
<b>COSTI</b>	In merito alle transazioni nessun costo è a carico dell'Ente. Per il recupero delle indennità di occupazioni, i costi sono quelli determinati dalle azioni legali necessarie da porre in essere.			

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO CONTENZIOSO**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Dott. Pasquale Vitale			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	Descrizione Modiche al disciplinare per il conferimento degli incarichi legale vigente presso il Comune di Cardito (NA) e adeguamento alla vigente normativa.			
<b>INDICATORE N. 3</b>	Predisposizione proposta di modifica da sottoporre alla giunta comunale.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 3</b>	Studio della normativa vigente in materia.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 3</b>	Miglioramento dell'attività svolta dal Servizio Contenzioso, che sarà adeguata alla normativa vigente.			
<b>COSTI</b>	Tale attività sarà svolta dal Servizio Contenzioso senza alcun costo.			

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Dott.ssa Angela Giuliano.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> Inventario comunale – aggiornamento e redazione dell’inventario dell’Ente locale al 31/12/2023.			
<b>INDICATORE N. 1</b>	Verifica del compimento dell’attività sopra descritta.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 1</b>	Il processo di armonizzazione contabile, così come previsto dal D.Lgs. 118/2011.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	L’inventario dell’ente locale dovrà quindi essere aggiornato e coerente con la contabilità dell’ente e le sue voci dovranno essere correttamente codificate al fine di permettere una perfetta integrazione con il Conto Economico e il Conto del Patrimonio a beneficio della efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa			
<b>COSTI</b>	Bilancio comunale.			

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Dott.ssa Angela Giuliano.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> Apertura c/c postali dedicati PNRR			
<b>INDICATORE N. 2</b>	Verifica dell'apertura di tutti i conti correnti.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 2</b>	È obbligatorio aprire conto corrente dedicati e vincolato per la gestione di questi fondi PNRR.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 2</b>	È possibile richiedere e ottenere l'erogazione degli acconti del finanziamento concesso, solo con apertura c/c dedicati e vincolati.			
<b>COSTI</b>	Fondi PNRR.			

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Dott.ssa Angela Giuliano.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	Descrizione Rendicontazioni PNRR.			
<b>INDICATORE N. 3</b>	Completamento di tutte le attività indicate.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 3</b>	Supporto nelle rendicontazioni PNRR – certificazioni mandati e quietanze imposte.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 3</b>	Piano nazionale di ripresa e resilienza, rappresenta un’opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme il cui scopo è quello di riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.			
<b>COSTI</b>	Fondi PNRR.			

**SCHEMA OBIETTIVO ECOLOGIA E VERDE PUBBLICO**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizi coinvolti – Servizio 8 (UOC Ecologia)	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 8 – Dott. Nicola Di Micco.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> <p>CENSIMENTO AREE PRIVATE ABBANDONATE                  Sul territorio comunale insistono aree e/o fabbricati privati soggetti ad incuria da parte dei legittimi proprietari che destano disagio per la popolazione e che sovente sono oggetto di depositi di rifiuti abusivi.                  Programmazione del piano di lavoro.                  Mappatura generale.                  Definizione e articolazione degli interventi.</p>			
<b>INDICATORE N. 1</b>	Rilevamento. Schedatura immobile – Individuazione catastale – Geolocalizzazione – Rilevamento della proprietà sui portali istituzionali. Attivazione primo contatto con proprietà e sensibilizzazione alla bonifica e pulizia. Implementazione attività procedurale nei confronti della proprietà per l’osservanza dell’Ordinanza Sindacale. Attivazione canale comunicativo e consultivo – interazione e contatto con il servizio per indicazioni operative. Realizzazione di uno strumento di schedatura unico. Monitoraggio attività – controllo ispettivo – segnalazione autorità competenti – interventi straordinari. Valutazione e Aggiornamento – database puntuale per controllo andamento. → 10 immobili.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 1</b>	Quadro di insieme. Definizione delle risorse umane e strumentali occorrenti. Implementazione degli interventi programmati.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	Monitoraggio - follow-up delle azioni di bonifica a breve e medio termine. Attività di sensibilizzazione alla cura di quanto di propria pertinenza.			
<b>COSTI</b>	Spese di bonifica in danno.			

**SCHEMA OBIETTIVO ECOLOGIA E VERDE PUBBLICO**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Servizi coinvolti – Servizio 8 (UOC Ecologia)	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 8 – Dott. Nicola Di Micco.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> <p><b>VALORIZZAZIONE RIFIUTI</b>                  Differenziazione puntuale dei RSU valorizzabili, quali carta e cartone, imballaggi in cartone, “imballaggi in materiali misti, imballaggi in vetro.                  Interazione funzionale con i Consorzi di filiera, CIAL, CONAI, COREPLA, COREVE, ecc.                  Osservazione dell’andamento del mercato dei rifiuti, che presenta caratteristiche non standardizzate, bensì fenomeni altalenanti dettati dalle pure leggi commerciali di domanda e offerta.                  Porre attenzione a tali fenomeni al fine di trarre maggiori proventi per la vendita.</p>			
<b>INDICATORE N. 2</b>	Incassi tra 60.000,00 e 80.000,00 € Organizzazione → 2 giornate ecologiche			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 2</b>	Sensibilizzazione ai cittadini per una sempre più attenta differenziazione dei rifiuti valorizzabili, anche con l’organizzazione di giornate ecologiche, che destano sempre particolare successo, ma principalmente con un’attività repressiva e di controllo dei conferimenti, in sinergia con il Comando di Polizia Locale.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 2</b>	Migliorare il rapporto tra il cittadino e il servizio al fine di renderlo partecipe dell’importanza del riciclo.			
<b>COSTI</b>	Entrata presunta che sarà ricompresa nella dotazione di PEG 2023.			

**SCHEDA OBIETTIVO MANUTENZIONE**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Servizi coinvolti – Servizio 8 (UOC Manutenzione)	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio n. 8 – Dott. Nicola Di Micco.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> <b>MISURATORI IDRICI</b> Installazione, sostituzione e rimozione.			
<b>INDICATORE N. 3</b>	Obiettivo del Servizio → 40 sopralluoghi.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 3</b>	È intenzione del Comune di Cardito, sensibilizzare la cittadinanza per la sostituzione di misuratori illeggibili e lo spostamento degli stessi all'esterno delle unità immobili.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 3</b>	Maggiore introito per l'Ente e controllo della dispersione idrica e degli allacci abusivi.			
<b>COSTI</b>	Costi a bilancio comunale.			

<b>SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – POLITICHE SOCIALI</b>			
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizio Istruzione – Cultura – Sport – Politiche sociali	Data inizio:	Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Istr. Dir. Carmela Sannino.		
<b>OBIETTIVO</b>	Stesura Regolamento per la disciplina del Volontariato Civico – Cittadinanza Attiva.		
<b>MODALITÀ</b>	Predisposizione proposta di deliberazione con allegato il relativo regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.		
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Promozione del volontariato civico per l'attivazione di una rete civica per valorizzare l'azione spontanea, l'impegno civile, sociale e solidaristico dei cittadini, in forma singola o associata, in attuazione dei principi inviolabili di solidarietà sociale di cui all'art. 2 della Costituzione, dei principi di sussidiarietà orizzontale e partecipazione attiva del cittadino (art. 118 comma 4 della costituzione), dei principi generali di cui agli artt. 2 e 19 del D. Lgs. n. 117/2017, Codice del Terzo Settore.		
<b>BENEFICI</b>	Maggiore coesione sociale per l'individuazione e la soddisfazione dei bisogni della cittadinanza e per un più efficace conseguimento delle finalità dei Servizi di interesse generale.		
<b>COSTI</b>	Nessun costo.		
	Descrizione		
			Valore atteso
<b>INDICATORE n. 1</b>	Formazione del Regolamento. Presentazione proposta di delibera con relativo allegato al C.C.		
<b>INDICATORE n. 2</b>	Raggiungimento al 31 dicembre.		100%
<b>NOTE</b>			

<b>SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – POLITICHE SOCIALI</b>			
<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Politiche Giovanili	Data inizio:	Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Istr. Dir. Carmela Sannino.		
<b>OBIETTIVO</b>	Stesura del Regolamento di disciplina del Forum dei Giovani per la partecipazione giovanile, in attuazione della “Carta Europea della partecipazione dei giovani alla vita comunale e regionale”, del “Libro Bianco” della Commissione Europea.		
<b>MODALITÀ</b>	Predisposizione proposta di deliberazione con allegato il relativo regolamento da sottoporre all’approvazione del Consiglio Comunale. Indizione delle elezioni e insediamento del Forum.		
<b>LINEE GUIDA, VINCOLI E INDICAZIONI</b>	Carta Europea della partecipazione dei giovani alla vita comunale e regionale”, del “Libro Bianco” della Commissione Europea.		
<b>RISULTATI ATTESI</b>	In attuazione della Carta Europea della partecipazione dei giovani alla vita comunale e regionale, adottata del Congresso dei poteri locali e regionali d’Europa il 21 maggio 2003 e successive modifiche e integrazioni, del “Libro Bianco” della Commissione Europea: un nuovo impulso per la gioventù europea, Bruxelles 2001, e della Risoluzione del Consiglio d’Europa del 24 novembre 2003 (obbiettivi comuni sulla partecipazione e informazione dei giovani) è istituito il Forum dei Giovani inteso quale organismo di partecipazione che si propone di avvicinare i giovani alle Istituzioni e le Istituzioni al mondo dei giovani. I Consiglieri del Forum hanno un’età compresa tra i 16 ed i 34 anni e sono tutti eletti tramite elezioni.		
<b>COSTI</b>	1.000,00 € interamente finanziati dal Bilancio Comunale.		
	Descrizione	Valore atteso	
<b>INDICATORE N. 1</b>	Formazione del Regolamento. Presentazione proposta di delibera con relativo allegato al C.C.	Marzo 2023	
<b>INDICATORE N. 2</b>	Indizione delle elezioni.	Ottobre 2023	
<b>INDICATORE N. 2</b>	Insediamento del Forum.	Dicembre 2023	
<b>NOTE</b>			

<b>SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO TRIBUTI</b>						
<b>OBIETTIVO N.1</b>	Servizi coinvolti: 1		Data inizio: 01/01/2023		Data fine: 31/12/2023	
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile Servizio Tributi – Dott. Enrico Chianese.					
<b>DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Descrizione Attività di controllo tributario IMU e TARI con incrocio di dati finalizzato all'individuazione di nuove posizioni contributive e di situazioni elusive.					
<b>MODALITÀ</b>	Utilizzo delle banche dati in possesso dell'ufficio, controllando gli immobili dichiarati ai fini IMU e TARI al fine di far emergere posizioni contributive non dichiarate.					
<b>LINEE GUIDA, VINCOLI E INDICAZIONI</b>	Il recupero dell'evasione e dell'elusione IMU e TARI sarà perseguito tramite l'incrocio delle banche dati, con le altre banche dati disponibili (Agenzia Entrate, Catasto, Conservatoria dei registri immobiliari, Anagrafe Tributaria e Anagrafe Comunale).					
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Incremento entrate. Stabilizzazione nel tempo del maggior gettito tributario proveniente dal recupero dell'evasione.					
<b>BENEFICI</b>	Incremento delle riscossioni e riduzione e/o stabilizzazione tariffaria per gli esercizi successivi.					
<b>COSTI</b>	Compensi nella dotazione PEG.					
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiungiment o al 30 giugno</b>	<b>Raggiungiment o al 30 ottobre</b>	<b>Raggiungimento al 31 dicembre</b>
<b>INDICATORE n. 1</b>	Recupero Tari anni precedenti. Incassato.	////	> € 300.000,00			100%
<b>INDICATORE n. 2</b>	Recupero IMU anni precedenti.	////	> € 600.000,00			100%
<b>NOTE</b>						

<b>SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO TRIBUTI</b>						
<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Servizi coinvolti: 1		Data inizio:			Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile Servizio Tributi – Dott. Enrico Chianese.					
<b>DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p style="text-align: center;">Descrizione</p> Introduzione delle modifiche normative del vigente Regolamento per la gestione della Tari dettate dal D.Lgs. 116/2020 in attuazione della direttiva (UE) 2018/85.					
<b>MODALITÀ</b>	Predisposizione proposta di deliberazione con allegato il relativo regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.					
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Semplificazione nella applicazione e diffusione delle norme inerenti la gestione della Tassa sui Rifiuti a seguito delle novità legislative.					
<b>BENEFICIO</b>	Riduzione dei contenziosi. Effetti positivi sulla economicità dei procedimenti.					
<b>COSTI</b>	Nessun costo.					
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>			<b>Raggiungimento al 31 dicembre</b>
<b>INDICATORE N. 1</b>	Formazione del Regolamento per la gestione della Tassa sui Rifiuti (TARI). Presentazione proposta di delibera con relativo allegato al C.C..					<b>100%</b>
<b>NOTE</b>						

<b>SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO TRIBUTI</b>						
<b>OBIETTIVO N. 3</b>	SERVIZI COINVOLTI: 1		Data inizio:			Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile Servizio Tributi – Dott. Enrico Chianese.					
<b>DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p style="text-align: center;">Descrizione</p> Gestione delle procedure PNRR – Transizione digitale della PA delle seguenti misure: 1.4.3 – APPIO; 1.2 – ABILITAZIONE AL CLOUD; 1.4.1 – SITO; 1.4.3 – PAGOPA; 1.4.4 – SPID – CIE; 1.4.5 – PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI; 1.3.1 – PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI.					
<b>MODALITÀ</b>	Utilizzo della piattaforma del Dipartimento della trasformazione digitale – PA digitale 2026.					
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione delle iniziative attraverso le diverse fasi di accesso ai fondi, erogazione degli stessi, realizzazione dei servizi e rendicontazione.					
<b>BENEFICIO</b>	Digitalizzazione – Semplificazione – Maggiori e migliori servizi per i cittadini – Nessun aggravio economico per l'ente.					
<b>COSTI</b>	Ricompensi nella dotazione PEG.					
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiungimento al 31 Luglio</b>	<b>Raggiungimento al 30 ottobre</b>	<b>Raggiungimento al 31 dicembre</b>
<b>INDICATORE n. 1</b>	Completamento delle procedure entro i termini previsti dalla legge.					<b>100%</b>
<b>NOTE</b>						

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO URBANISTICA**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Arch. Massimo Russo.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>	Descrizione Aggiornamento Regolamento Oneri Concessori. Aggiornamento Diritti di Segreteria. Istituzione Diritti Istruttori.			
<b>INDICATORE N. 1</b>	Predisposizione delle proposte di approvazione degli atti indicati nell'obiettivo.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 1</b>	Attività di verifica anagrafica.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	Non comporta spesa.			
<b>COSTI</b>	Entrata presunta che sarà ricompresa nella dotazione di PEG 2023.			

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO URBANISTICA**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio: 01/01/2023	Data fine: 31/12/2023
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Arch. Massimo Russo.		
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>	<p align="center">Descrizione</p> Ufficio Patrimonio: Gestione Amministrativa del Patrimonio Immobiliare del Comune. Predisposizione e approvazione Ruolo delle indennità di occupazione immobili acquisiti al patrimonio comunale, nei termini di legge.		
<b>INDICATORE N. 2</b>	Predisposizione dei ruoli delle somme dovute a titolo di indennità di occupazione 2012 – 2022 e 2013 – 2023.		
<b>BENEFICI INDICATORE N. 2</b>	Aumentare capacità di riscossione delle entrate comunali.		
<b>MODALITÀ DI RAGGIUNGIMENTO</b>	Istruttoria, messa in mora e approvazione ruoli.		

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO URBANISTICA**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Servizi coinvolti – Intersettoriale	Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile del Servizio – Arch. Massimo Russo.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>	Attuazione piano delle alienazioni 2023. <span style="float: right;">Descrizione</span>			
<b>INDICATORE N. 3</b>	Approvazione degli avvisi pubblici entro il 31.07.2023.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 3</b>	Aumentare capacità di riscossione delle entrate comunali e valorizzare il patrimonio comunale.			
<b>MODALITÀ DI RAGGIUNGIMENTO</b>	Perizie estimative degli immobili non valutati, predisposizione avvisi pubblici, completamento dell'attività finalizzata alla vendita.			

**SCHEDE OBIETTIVO LAVORI PUBBLICI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Servizio Lavori Pubblici	Data inizio:		Data fine:		
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile Servizio Lavori Pubblici – Arch. Pasquale Imbema.					
<b>DEFINIZIONE DELL’OBIETTIVO</b>	<p>1) <b>Gestione delle procedure dei Piani Urbani Integrati (PUI) di CMNA – inerenti la Misura 5 Componente 2 Investimento 2.2</b></p> <p>CUP I45I22000020006 - Sistemazione Aree e Opere Annesse;  CUP I45I22000030006 - Sistemi di attrezzaggio elettrico delle aree;  CUP I40I22000000006 - Fornitura di Bus Elettrici e Software di Gestione;  CUP I49I22000100006 - Servizio di Gestione ed altri servizi annessi per la collettività.</p>					
<b>MODALITÀ</b>	Progettazione - Indizione gara e affidamento lavori.					
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Conseguimento target e milestone dettati dal PNRR, monitoraggio a step predefiniti ai fini dell’erogazione dei fondi, rendicontazione.					
<b>BENEFICIO</b>	<p>Realizzazione sistema di mobilità elettrica collettivo, con relativi servizi di infomobilità per l’utenza e recupero, sistemazione a verde, attrezzaggio e valorizzazione delle aree da destinare a sosta e stationamento.</p> <p>Servizi per migliorare l’inclusione sociale attraverso l’istituzione di presidi mobili e fissi volti ad offrire spazi di accoglienza, ascolto, supporto ed orientamento ai soggetti più svantaggiati e vulnerabili.</p>					
<b>COSTI</b>	<b>62.363.660,00</b>					
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiungimento al 31 Luglio</b>	<b>Raggiungimento al 30 ottobre</b>	<b>Raggiungimento al 31 dicembre</b>
<b>INDICATORE n. 1</b>	Aggiudicazione dei lavori entro il 30 luglio 2023	63%		<b>100%</b>		
	Liquidare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024					
<b>NOTE</b>	Ultimazione lavori entro il 30 giugno 2026				<b>100%</b>	

<b>SCHEDA OBIETTIVO LAVORI PUBBLICI</b>						
<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Servizio Lavori Pubblici	Data inizio:		Data fine:		
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile Servizio Lavori Pubblici – Arch. Pasquale Imbema.					
<b>DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>1) Gestione delle procedure relative agli interventi di “Rigenerazione Urbana” di CMNA – inerenti la Misura 5 Componente 2 Investimento 2.1 – Fondi PNRR:</p> <p>Sistemazione strade e marciapiedi via Tiziano e via Fermi;  Sistemazione strade e marciapiedi via B. Loffredo e travv.;  Riqualificazione e rigenerazione urbana di P.zza Garibaldi;  Sistemazione via De Gasperi, via Gramsci e parcheggio vico Chiesa;  Sistemazione marciapiedi e creazione pista ciclabile Zona SLAI.</p>					
<b>MODALITÀ</b>	Progettazione - Indizione gara e affidamento lavori.					
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Conseguimento target e milestone dettati dal PNRR, monitoraggio continuo a step predefiniti ai fini dell'erogazione dei fondi, rendicontazione.					
<b>BENEFICIO</b>	Riduzione situazioni di degrado urbano e sociale- Creazione piste ciclabili.					
<b>COSTI</b>	<b>5.393.635,90</b>					
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Raggiungimento al 31 Luglio	Raggiungimento al 30 ottobre	Raggiungimento al 31 dicembre
<b>INDICATORE n. 1</b>	Aggiudicazione dei lavori entro il 30 luglio 2023.	66%		100%		
	Liquidare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024.				100%	
<b>NOTE</b>	Ultimazione lavori entro il 30 giugno 2026.					

<b>SCHEDA OBIETTIVO LAVORI PUBBLICI</b>						
<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Servizio Lavori Pubblici		Data inizio:			Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile Servizio Lavori Pubblici – Arch. Pasquale Imbema.					
<b>DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Gestione delle procedure relative all'intervento di "Realizzazione asilo nido" Missione 4 Componente 1 Investimento 1.1 – Fondi PNRR.					
<b>MODALITÀ</b>	Progettazione - Indizione gara e affidamento lavori.					
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Conseguimento target e milestone dettati dal PNRR, monitoraggio continuo a step predefiniti ai fini dell'erogazione dei fondi, rendicontazione.					
<b>BENEFICIO</b>	Riqualificazione dell'area e potenziamento globale dei servizi offerti dall'ente sopperendo alla carenza di strutture di nidi e micronidi di infanzia sul territorio comunale.					
<b>COSTI</b>	€ 1.606.000,00					
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiungimento al 31 Luglio</b>	<b>Raggiungimento al 30 ottobre</b>	<b>Raggiungimento al 31 dicembre</b>
<b>INDICATORE n. 1</b>	Aggiudicazione dei lavori entro il 30 luglio 2023.	90%		<b>100%</b>		
	Liquidare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024.				<b>100%</b>	
<b>NOTE</b>	Ultimazione lavori entro il 30 giugno 2026.					

**SCHEMA OBIETTIVO SEGRETARIO GENERALE**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Segretario Generale – Dr.ssa Elisabetta Ferrara.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	Descrizione Predisposizione atto di regolamentazione dei criteri per la ripartizione degli incentivi tecnici alla luce del nuovo codice degli appalti.			
<b>INDICATORE N. 1</b>	Predisposizione proposta di atto di autoregolamentazione.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 1</b>	Attività di studio della nuova normativa, adattamento alla realtà dell'ente, disciplina.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 1</b>	Adeguamento della normativa locale alla normativa nazionale.			
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nella dotazione di PEG			

**SCHEDA OBIETTIVO SEGRETARIO GENERALE**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>		Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Segretario Generale – Dr.ssa Elisabetta Ferrara. Condiviso con Responsabile delle Risorse Umane.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> Revisione regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.			
<b>INDICATORE N. 2</b>	Predisposizione di una relazione con l'indicazione delle proposte di revisione.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 2</b>	Attività di studio del Regolamento approvato e proposta di revisione.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 2</b>	Adeguamento della normativa alla realtà dell'ente.			
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nella dotazione di PEG.			

**SCHEMA OBIETTIVO SEGRETARIO GENERALE**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		Data inizio:		Data fine:
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Segretario Generale – Dr.ssa Elisabetta Ferrara.			
<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	<p align="center">Descrizione</p> Elaborazione del CCDI 2023-2025 (Parte Normativa).			
<b>INDICATORE N. 3</b>	Predisposizione schema del CCDI entro il 30 settembre 2023.			
<b>MODALITÀ INDICATORE N. 3</b>	Il C.C.D.I. di che trattasi si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello e viene trattato in un'unica sessione negoziale, fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedono tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.			
<b>BENEFICI INDICATORE N. 3</b>	Alla base dell'approvazione del CCDI (Parte Normativa) vi è la partecipazione finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Ente in materia di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero attività relazionale volta a garantire adeguati diritti dei lavoratori dipendenti.			
<b>COSTI</b>	Spesa non ricompresa nella dotazione di PEG.			

### **2.3. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

## IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'exkursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Cardito, si rimanda alla sezione Amministrazione Trasparente.

### Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022:

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "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".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i

principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In un'ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link:<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Con decreto del Sindaco in data 31 gennaio 2023, n. 5 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della sede di segreteria del Comune di Cardito con decorrenza dal 1° febbraio 2023.

Con decreto in data 09/02/2023, n.7 il Sindaco ha poi provveduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale; con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Cardito, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Con deliberazione in data 29.04.2022, n. 35 la Giunta comunale ha approvato il “Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024”.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente “Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza” sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l'immutata natura programmatica della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le “vecchie” denominazioni di “Piano” o “Piano triennale”.

## **L'assetto normativo**

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un “Piano Nazionale Anticorruzione”(PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e

la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al “Codice dei Contratti Pubblici”.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante “*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*”. Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);

Legge 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, che disciplina più compiutamente il fenomeno del *whistleblowing*, apprestando tutele più incisive al soggetto che effettua le segnalazioni.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di *maladministration* e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il “*corruptionperceptionsindex (cpi)*” è passato dal settantaduesimo (72°) dell'anno 2012 al cinquantatreesimo (53°) posto dell'anno 2020.

Nel comunicato dell'Associazione vengono evidenziati i notevoli miglioramenti conseguiti, ma si sottolinea la necessità di mantenere alto il livello di attenzione sul fenomeno corruttivo, specie in periodi di grave emergenza sociale ed economica conseguente all'epidemia da virus Covid-19. “*Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati. In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica*”.

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi dell'Europa occidentale.

Va dunque ribadita la necessità di mantenere un elevato e costante impegno da parte delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle politiche di legalità ed efficienza nell'azione amministrativa.

## **Il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC**

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziato vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione è stata seguita dal Comune di Cardito nella redazione del PTPCT per il triennio 2022-2024.

### **Le attività**

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2023-2025 si è ritenuto, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 e le indicazioni dell'Autorità.

In considerazione che il RPCT è stato di recente nominato si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento in questa fase iniziale, riservandosi un aggiornamento in corso d'anno.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel Piano della Performance obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.

## **Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione**

### **Soggetti e ruoli nazionali**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

L'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C), come disciplinata, da ultimo, dall'art. 19 del D.L. n. 90 del 24/06/2014 convertito nella L. 114/2014, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1,

commi 2 e 3, legge 190/2012);

La Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

Il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 legge 190/2012);

La Conferenza unificata, chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni o province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

I Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);

Le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal P.N.A. - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;

Gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

### **Soggetti e ruoli nel Comune di Cardito**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale di Cardito ed i relativi compiti e funzioni sono:

Il Sindaco che, a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012, designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

La Giunta Comunale che adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione (es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 D. Lgs. 165/2001);

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attualmente designato, con Decreto del Sindaco n. 7 del 09.02.2023, nel Segretario Comunale che svolge i seguenti compiti:

- propone alla Giunta Comunale per l'approvazione il Piano Triennale di prevenzione della corruzione elaborato;

- di regola entro il 31 gennaio di ogni anno, sentiti i Responsabili, definisce le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposte alla corruzione.
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ne propone le modifiche necessarie a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua, d'intesa con ciascun Responsabile di Servizio, l'effettiva rotazione degli incarichi di responsabile del procedimento negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione;
- propone al Sindaco l'effettiva rotazione degli incarichi di Responsabile di Servizio negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione ovvero individua, in caso di impossibilità di procedere alla rotazione del personale Responsabile per il ristretto numero delle posizioni, collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;
- entro il 15 dicembre, e comunque nel termine indicato dall'ANAC, pubblica sul sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante il risultato dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale;
- riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
- vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale ed effettua un monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

Il Responsabile della Trasparenza designato, con decreto del Sindaco n. 7 del 09.02.2023, nel Segretario Generale, ai sensi dell'art.1 comma 7 della Legge n.190/2012 (novellato dal D.lgs n.97/2016), che:

- coordina le attività dei Responsabili di P.O tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ed il costante aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione in attuazione degli obblighi di trasparenza;
- effettua le verifiche di competenza e supporta il Nucleo di Valutazione nell'attività di verifica ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- I Referenti per la prevenzione, individuati nei Responsabili dei Servizi i quali nella struttura organizzativa di competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;

I Responsabili dei Servizi, che:

- svolgono le funzioni proprie dei referenti del Responsabile della Prevenzione;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;

- partecipano al processo di gestione del rischio collaborando con il Responsabile della Prevenzione nella individuazione delle misure di prevenzione;
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e l’attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (segnalazione all’ UPD al fine dell’avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, rotazione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
- Il Nucleo di Valutazione, che verifica l’inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall’Amministrazione;
- I dipendenti ed i collaboratori dell’amministrazione, tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, a segnalare situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio, al Responsabile della Prevenzione o all’Ufficio per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.

### **Processo di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione**

Sul PTPC 2022-2024 è stata attivata la procedura esterna di partecipazione degli stakeholders dell’Ente: infatti con nota a firma del RPCT del 14.12.2022 prot. n. 16318 è stata avviata la pubblicazione dell’avviso finalizzato ad acquisire osservazioni, integrazioni e/o proposte dai soggetti esterni portatori di interesse. Inoltre, è stata avviata con nota prot. 16784 del 22.12.2022, la consultazione interna diretta a tutti i responsabili dei Servizi, per acquisire suggerimenti, proposte e/o modifiche ed indicazioni in ordine al contenuto del Piano e soprattutto in ordine alle misure che ritengono idonee per prevenire rischi corruttivi. Nessun riscontro è pervenuto.

Con delibera n.1064 del 13 novembre 2019 l’ANAC ha approvato il PNA 2019 L’Autorità per il PNA 2020, ha ritenuto di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei precedenti PNA. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni fornite nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, nonché i recenti orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 02.02.2022.

Il PTPCT prevede misure generali e misure specifiche. Tra le prime si segnalano le seguenti: iniziative “di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l’accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti” (sulla sua concreta applicazione, il piano offre utili indicazioni); la rotazione straordinaria (su cui si richiama la delibera Anac 215/2019); l’adozione del Codice di comportamento in conformità alle Linee Guida ANAC n. 177/2020 ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 31/03/2021; “individuazione e gestione del conflitto di interessi”; l’applicazione delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità nel conferimento degli incarichi; l’applicazione degli articoli 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e 3 del d.lgs. n. 39/2013 nella formazione delle commissioni e nell’assegnazione agli uffici di responsabilità; l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti Pubblici, con l’obbligo di

segnalazione all'ente anche degli incarichi conferiti a titolo gratuito, che vanno anche comunicati alla Funzione Pubblica; l'applicazione del cd pantouflage, cioè "il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"; la stipula di patti di integrità; la formazione; la rotazione ordinaria; l'applicazione delle disposizioni sulla trasparenza, ivi compreso il cd accesso civico generalizzato. Nel piano anticorruzione occorre indicare anche le attività ed i compiti che devono essere svolti dallo RPCT, tema sul quale l'allegato 3 alla deliberazione contiene utili indicazioni.

Le fasi essenziali del processo di gestione del rischio di corruzione sono così sintetizzate:

- analisi del contesto (esterno ed interno);
- valutazione del rischio (identificazione analisi, ponderazione);
- trattamento del rischio (identificazione delle misure e loro programmazione).

Nello svolgimento delle relative attività occorre garantire la consultazione e la comunicazione da una parte ed il monitoraggio ed il riesame dall'altra.

L'elemento di maggiore novità del piano nazionale anticorruzione è costituito dalle indicazioni che vengono fornite per la mappatura dei processi: una attività "consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi", tenendo "conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi". Viene raccomandato che "la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. "Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo". Nella mappatura dei processi occorre dare corso alle seguenti attività:

- identificazione (che "consiste nello stabilire l'unità di analisi -il processo- e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione". In tale ambito viene suggerito di partire dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione -organigramma, funzionigramma, *job description* relative alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.- al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro- aggregati, dell'attività svolta" e dal catalogo dei procedimenti amministrativi. "L'elenco potrà essere aggregato nelle aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi" che possono essere distinte in generali (comuni a tutte le amministrazioni -es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale) e specifiche (che riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte);
- le principali aree di rischio sono così sintetizzate:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (autorizzazioni, concessioni e permessi);
- contratti pubblici inerenti beni, servizi ed opere;
- acquisizione e gestione del personale;
- incarichi e nomine;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e/o associazioni;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- gestione dei rifiuti;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- governo del territorio pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata;
- affari legali e contenzioso;
- descrizione, cioè la indicazione delle modalità di svolgimento: questa “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”. Viene raccomandato di prestare attenzione ai seguenti dati: “elementi in ingresso che innescano il processo – “input”; risultato atteso del processo – “output”; sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”; responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo; tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari); vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari); risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo); interrelazioni tra i processi; criticità del processo”. Ed ancora, occorre definire le priorità tra le aree di rischio, anche utilizzando i seguenti elementi: “risultanze dell’analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall’analisi è emerso un problema relativo all’ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell’approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.); precedenti giudiziari o eventi sentinella relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’amministrazione; analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell’amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività)”. È opportuno che essa si concluda con una rappresentazione grafica;
- valutazione del rischio, che si articola nella identificazione, nell’analisi e nella ponderazione.

L'identificazione 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". Al riguardo viene suggerito di: "definire l'oggetto di analisi (nda almeno il processo e progressivamente le singole attività); utilizzare opportune tecniche di identificazione ed una pluralità di fonti di informazione; individuare i rischi associabili all'oggetto e formalizzarli nel piano (nda con la formalizzazione in un registro dei rischi)". Quanto alla analisi, questa fase è essenziale per "comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione". Tra essi vengono segnalati i seguenti: "mancanza di misure di trattamento del rischio e/o 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 o, al contrario, mancanza di 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". Occorre di seguito provvedere alla definizione del livello di esposizione al rischio provvedendo a: "scegliere l'approccio valutativo (nda qualitativo per come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019), individuare i criteri di valutazione (nda con suggerimento dei seguenti: 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; grado di concentrazione delle decisioni: se l'attività viene completamente gestita in tutto l'iter procedimentale da un unico soggetto ;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 rischiosità; grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi); rilevare i dati e le informazioni (nda tra cui si segnalano quelli sui precedenti penali e sui procedimenti disciplinari, le segnalazioni pervenute e gli ulteriori dati in possesso dell'ente), formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato (nda con la indicazione della opportunità di "privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"), così da arrivare "ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso)". La ponderazione serve a definire le "azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio"; "le priorità di trattamento dei rischi"; trattamento del rischio. In questa fase si devono individuare "i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi": occorre "progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili". In tale ambito vanno individuate le misure generali e quelle specifiche. Tra esse vengono segnalate le seguenti "controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e

partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari”. Viene richiesto che “la misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l’obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio”. Esse vanno scelte sulla base dei seguenti requisiti: “Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione”; Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; Sostenibilità economica e organizzativa delle misure; Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione; Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo”. L’adozione di queste misure deve essere oggetto di una specifica programmazione, il che consente di pervenire al seguente esito: la realizzazione di “una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a se stessa”. Essa può essere così realizzata: individuazione delle fasi (e/o modalità) di attuazione della misura; definizione della tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi; individuazione delle responsabilità connesse all’attuazione della misura; fissazione di indicatori di monitoraggio e valori attesi; monitoraggio e riesame. Per il primo si possono distinguere “il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio (*nda* anche utilizzando tecniche di campionamento); il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio”.

In apposite relazioni, pubblicate sul sito web del Comune nella specifica sezione “Amministrazione trasparente - Altri contenuti corruzione”, sono state riportati i risultati delle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione dal Responsabile dellaprevenzione della corruzione pro-tempore.

## **Obiettivi e contenuti del Piano**

Il PNA non prevede una struttura ad hoc di PTPC, né tantomeno individua i contenuti puntuali da presentare nello stesso. Piuttosto, fermo restando un contenuto minimo di dati, fa rinvio ai contesti delle singole amministrazioni cui fa capo il compito di redigere il piano secondo le funzioni svolte e le proprie peculiarità. Conseguentemente, pur dovendo ricondursi gli obiettivi del PNA alla strategia nazionale anticorruzione, il loro grado di implementazione e successo dipenderà da come le singole amministrazioni avranno fronteggiato il fenomeno corruttivo, nel quadro di un’attenta analisi di contesto. Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell’Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi con il nuovo metodo qualitativo;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei responsabili e del personale.

Il Piano, attraverso un’analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura dei processi e suddivisione delle attività;
- valutazione del rischio;
- misure.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

Analisi del contesto interno

Valutazione del rischio

Identificazione del rischio

Analisi del rischio

Ponderazione del rischio

Trattamento del rischio

Identificazione delle misure

Programmazione delle misure

Consultazione e comunicazione

Monitoraggio e riesame

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno. "

### **Metodologia introdotta ai sensi dell'all.1) PNA2019 – NOVITA'**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "Indicazioni

metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, indica, a seguito dell’analisi dei Piani anticorruzione di Pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione. A tal fine, l’ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l’utilizzo dell’allegato 5. Nell’approccio qualitativo l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l’Autorità ritiene opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi e/o valutazioni (alto – medio –basso). Nel PTPC 2022/2024 sono già state predisposte delle schede per identificare, per ogni servizio e nell’ambito di questo, per ogni ufficio, i processi gestiti con indicazione delle attività in cui è possibile scomporli, tenuto anche conto della dimensione dell’Ente, schede che vengono confermate anche nell’aggiornamento 2023/2025. Per ogni attività indicata viene riportato per ognuno dei sei parametri il grado di rischio corruzione (A: alto; M: medio; B: basso;). Sulla base del risultato della valutazione rapportata ai parametri, si esprime un giudizio sintetico sul grado di esposizione al rischio che può essere alto, medio/alto, medio, medio/basso e basso. In conseguenza del giudizio sul grado di esposizione al rischio corruzione, si decide se continuare ad applicare le misure esistenti o introdurne di nuove e più efficaci.

L’ANAC nella delibera n.1064/2019, individua i seguenti compiti dei principali attori: L’organo di indirizzo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l’indipendenza e l’autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale (cfr. Parte III, di cui al presente PNA, § 2.).

I Responsabili dei Servizi devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 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;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e

promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- monitorare entro il primo semestre (30.06.2023) il grado di adeguatezza delle misure;
- proporre interventi correttivi;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I RPCT possono avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Laddove le strutture di vigilanza e di audit interno non siano presenti a causa delle ridotte dimensioni delle amministrazioni o per altre ragioni organizzative, le stesse amministrazioni possono prendere in considerazione la possibilità di istituirle, eventualmente in collaborazione con altre amministrazioni, in applicazione del principio guida sulle collaborazioni. È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Pertanto, occorre evidenziare che il Piano della Performance deve necessariamente adeguarsi alle prescrizioni del PTPCT nonché al D.Lgs. n. 74/2017, anche sulla base delle osservazioni effettuate dall'Organismo indipendente di valutazione. Le misure e i tempi di attuazione delle attività previste nel presente Piano, a carico dei Responsabili dei Servizi interessati, saranno oggetto di valutazione da parte dell'O.I.V. e costituiscono disposizioni obbligatorie di immediata attuazione che dovranno essere recepite nel Piano della Performance annuale corredate di idonei indicatori quantitativi- qualitativi e di *customer satisfaction*, anche al fine di stimolare e migliorare il livello di partecipazione attiva alla formazione del Piano, al suo aggiornamento ed alla sua attuazione.

## Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione e l'Ente opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori ed i rappresentanti di interessi esterni.

A tal fine, così come suggerito dall'ANAC, si è proceduto a prendere visione della relazione annuale al Parlamento delle forze dell'ordine e della relazione della DIA riferita al II semestre 2020. Secondo l'ultima Relazione semestrale al Parlamento della DIA – II semestre 2020, analizzando i provvedimenti interdittivi antimafia emessi dalle Prefetture della Campania è possibile confermare che l'area Napoli – Provincia Settentrionale (pag. 149 della Relazione) che ricomprende i territori di Acerra, Afragola, Arzano, Caivano, Cardito, Casalnuovo, Casandrino, Casavatore, Casoria, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore, Giugliano in Campania, Grumo Nevano, Marano di Napoli, Melito, Mugnano di Napoli, Qualiano, Sant'Antimo, Villaricca, Volla, resta connotata dal profondo radicamento di storici clan quali i MOCCIA, i MALLARDO e i POLVERINO fortemente collegati con quelli del capoluogo e della provincia di Caserta. Essi mantengono inalterati il potere economico e la capacità di condizionamento degli ambienti politico-amministrativi come attestato, anche di recente, dai diversi provvedimenti di scioglimento di enti locali<sup>112</sup>. Continuerebbe a ricoprire un importante ruolo negli assetti criminali dell'area nord della città e della provincia anche il clan AMATO-PAGANO che avrebbe ormai acquisito il monopolio del narcotraffico in diversi comuni di quel territorio *“Il clan MOCCIA, storica organizzazione camorristica operante nei Comuni di Afragola, Casoria, Arzano, Caivano, Cardito, Crispano, Frattamaggiore e Frattaminore esercita la propria influenza sulle vicende criminali dell'intera area, sebbene da tempo sembrerebbe aver rinunciato al tradizionale controllo del territorio invece delegato a esponenti di più basso profilo<sup>117</sup> evitando così i clamori della cronaca. L'organizzazione proietta le proprie strategie prevalentemente negli ambiti economico-finanziari anche fuori regione prediligendo attraverso un'articolata rete di figure conniventi le attività di riciclaggio nei settori del commercio e dell'imprenditoria. A conferma di tale politica, le più recenti attività giudiziarie a carico degli esponenti apicali del sodalizio sono state eseguite soprattutto nella città di Roma<sup>118</sup> da tempo per il clan punto di riferimento per le relazioni e i contatti diffusi anche nel resto del territorio nazionale e all'estero. Inoltre, omissis ... il gruppo PEZZELLA che risulta attivo nel territorio di Cardito e alleato con i CICCARELLI del Parco Verde di Caivano si contrapporrebbe per la gestione delle piazze di spaccio il gruppo CENNAMO egemone a Frattamaggiore.*

Gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse “liquide” provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni, e soprattutto il sistema migliore di pulizia del denaro sporco proveniente, per la maggior parte, dallo storico core business delle organizzazioni camorristiche, “il traffico di sostanze stupefacenti, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, l'estorsione, l'usura, la commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti, lo smaltimento e la gestione dei rifiuti e la contraffazione”. Particolare rilievo, in tale contesto, assumono le attività di monitoraggio sulle imprese interessate all'assegnazione di appalti pubblici. Imprese che, comunque, sempre più spesso hanno sede o operano in altre regioni (es. Liguria, Lombardia, Emilia Romagna, Molise) dove, in passato, si sono trasferiti

elementi di spicco dei gruppi camorristici che hanno continuato a delinquere esportando sistemi criminali già collaudati in Campania e stringendo anche alleanze con altre matrici criminali. Il contesto socio economico è caratterizzato da una economia basata prevalentemente su aziende agricole e florovivaistiche anche se sono presenti realtà di minore dimensione dell'industria agroalimentare e delle aziende tessili. Non mancano attività commerciali, artigiane e di servizi. Per ulteriori informazioni sull'analisi del territorio e sul contesto socio economico di riferimento si rinvia al Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 36 del 23.08.2021. *Inoltre, come si evince dal comunicato del 22.09.2021* “Il perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ha accentuato le conseguenze negative sul sistema sociale ed economico italiano originate dalle misure rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio. E' il dato di fondo che emerge dalla Relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione investigativa antimafia (Dia) relativa al II semestre 2020. Di tale situazione, che vede in difficoltà finanziaria imprese e cittadini, potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva, con mire e interessi nel sistema imprenditoriale. Con la *Covid economy*, inoltre, le mafie che ora potrebbero rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi comunitari che giungeranno a breve grazie alle iniziative del governo per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni connesse all'emergenza sanitaria. Inoltre, i sodalizi mafiosi - si legge ancora nella relazione - potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per aiutare privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi. Una strategia mafiosa che si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti. Proprio per contrastare le contaminazioni mafiose nel sistema economico e sociale, l'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso – istituito nel mese di aprile 2020 e guidato dal direttore

### Popolazione e territorio

Si riportano qui di seguito i dati ISTAT al 1° gennaio 2021.

### Distribuzione della popolazione 2021 – Cardito

Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	1.080	0	0	0	570 52,8%	510 47,2%	1.080	5,0%
5-9	1.159	0	0	0	595 51,3%	564 48,7%	1.159	5,4%
10-14	1.405	0	0	0	716 51,0%	689 49,0%	1.405	6,5%
15-19	1.477	0	0	0	740 50,1%	737 49,9%	1.477	6,8%
20-24	1.381	31	0	0	702 49,7%	710 50,3%	1.412	6,5%
25-29	1.145	219	0	0	681 49,9%	683 50,1%	1.364	6,3%

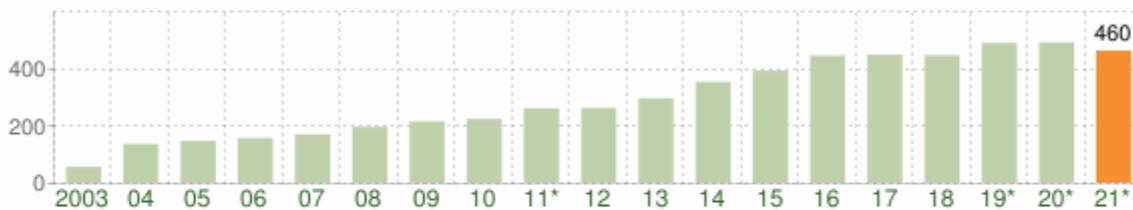
30-34	671	653	4	6	638 47,8%	696 52,2%	1.334	6,2%
35-39	347	1.064	3	11	669 46,9%	756 53,1%	1.425	6,6%
40-44	264	1.394	11	30	854 50,3%	845 49,7%	1.699	7,9%
45-49	188	1.426	20	28	816 49,1%	846 50,9%	1.662	7,7%
50-54	172	1.373	28	36	821 51,0%	788 49,0%	1.609	7,4%
55-59	100	1.343	79	25	777 50,2%	770 49,8%	1.547	7,2%
60-64	58	995	113	15	565 47,8%	616 52,2%	1.181	5,5%
65-69	41	921	159	21	549 48,1%	593 51,9%	1.142	5,3%
70-74	33	645	213	4	441 49,3%	454 50,7%	895	4,1%
75-79	24	343	168	3	234 43,5%	304 56,5%	538	2,5%
80-84	15	204	202	3	185 43,6%	239 56,4%	424	2,0%
85-89	10	52	104	3	58 34,3%	111 65,7%	169	0,8%
90-94	0	6	54	0	15 25,0%	45 75,0%	60	0,3%
95-99	1	1	11	0	1 7,7%	12 92,3%	13	0,1%
100+	1	0	2	0	0 0,0%	3 100,0%	3	0,00%
Totale	9.572	10.670	1.171	185	10.627 49,2%	10.971 50,8%	21.598	100,0%

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cardito dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	20.677	-	-	-	-
2002	31 dicembre	20.639	-38	-0,18%	-	-
2003	31 dicembre	20.765	+126	+0,61%	6.693	3,10

2004	31 dicembre	20.752	-13	-0,06%	6.737	3,08
2005	31 dicembre	20.830	+78	+0,38%	6.787	3,06
2006	31 dicembre	20.868	+38	+0,18%	6.913	3,01
2007	31 dicembre	21.022	+154	+0,74%	6.921	3,03
2008	31 dicembre	21.118	+96	+0,46%	7.018	3,00
2009	31 dicembre	21.171	+53	+0,25%	7.040	3,00
2010	31 dicembre	21.302	+131	+0,62%	7.074	3,01
2011 (1)	8 ottobre	21.291	-11	-0,05%	7.108	2,99
2011 (2)	9 ottobre	22.322	+1.031	+4,84%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	22.345	+1.043	+4,90%	7.122	3,13
2012	31 dicembre	22.258	-87	-0,39%	7.380	3,01
2013	31 dicembre	22.488	+230	+1,03%	7.291	3,08
2014	31 dicembre	22.733	+245	+1,09%	7.373	3,08
2015	31 dicembre	22.755	+22	+0,10%	7.385	3,08
2016	31 dicembre	22.716	-39	-0,17%	7.428	3,05
2017	31 dicembre	22.601	-115	-0,51%	7.429	3,04
2018*	31 dicembre	22.035	-566	-2,50%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	21.868	-167	-0,76%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	21.598	-270	-1,23%	(v)	(v)

Popolazione straniera residente a Cardito al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza nonitaliana aventi dimora abituale in Italia.

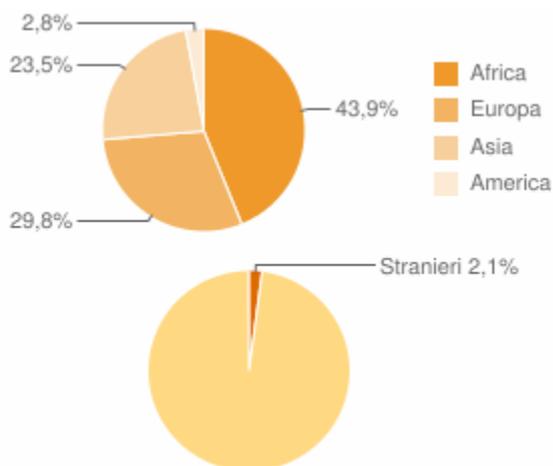


### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

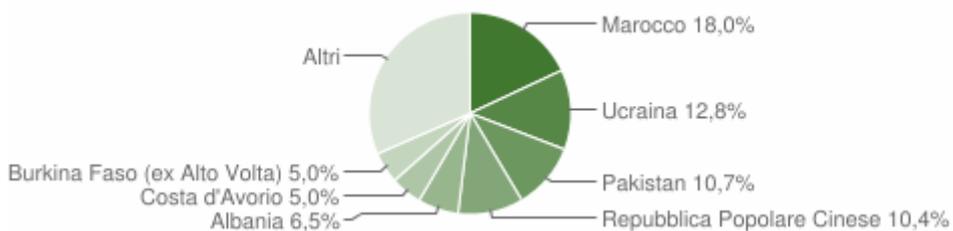
COMUNE DI CARDITO (NA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Cardito al 1° gennaio 2021 sono 460 e rappresentano il 2,1% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal Marocco con il 18,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ucraina (12,8%) e dal Pakistan (10,7%).



Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2001	8.368	20.677	40,5 %	92.673.714	11.075	4.482

2002	8.868	20.639	43,0 %	99.409.946	11.210	4.817
2003	9.121	20.765	43,9 %	107.728.858	11.811	5.188
2004	9.292	20.752	44,8 %	116.068.640	12.491	5.593
2005	9.348	20.830	44,9 %	121.020.903	12.946	5.810
2006	9.371	20.868	44,9 %	129.302.015	13.798	6.196
2007	9.678	21.022	46,0 %	134.373.479	13.884	6.392
2008	9.359	21.118	44,3 %	130.136.418	13.905	6.162
2009	9.250	21.171	43,7 %	129.149.858	13.962	6.100
2010	9.173	21.302	43,1 %	130.356.818	14.211	6.119
2011	9.757	22.345	43,7 %	139.227.223	14.269	6.231
2012	9.605	22.258	43,2 %	138.121.494	14.380	6.205
2013	9.646	22.488	42,9 %	139.191.889	14.430	6.190
2014	9.520	22.733	41,9 %	140.520.394	14.761	6.181
2015	9.790	22.755	43,0 %	144.419.507	14.752	6.347
2016	9.904	22.716	43,6 %	148.137.720	14.957	6.521

### **Contesto socio-economico**

Il tessuto produttivo della città di Cardito è caratterizzato dalla presenza di numerose attività commerciali. Seguono, con numeri nettamente inferiori, le attività professionali scientifiche e tecniche le costruzioni, le attività manifatturiere, la sanità e assistenza sociale e i servizi di alloggio e ristorazione.

## Diffusione della criminalità

Nella Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il primo semestre 2020 confermato un panorama criminale multiforme e complesso - con criminalità fortemente radicata nell'intera Regione e difficile da inquadrare in una definizione unitaria -, caratterizzato da un lato dall'operato di organizzazioni strutturate e dall'altro di gruppi minori con comportamenti criminali.

*Con particolare riferimento all'Area Napoli Provincia Settentrionale per i comuni di Acerra, Afragola, Arzano, Caivano, Cardito, Casalnuovo, Casandrino, Casavatore, Casoria, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore, Giugliano in Campania, Grumo Nevano, Marano di Napoli, Melito, Mugnano di Napoli, Qualiano, Sant'Antimo, Villaricca, Volla operano diversi gruppi criminali le cui dinamiche sono interconnesse con quelle di alcuni sodalizi del capoluogo e della provincia di Caserta. Diversamente da quanto si verifica nella città di Napoli, non si evidenziano conflittualità poiché clan storici quali i MALLARDO, i MOCCIA e i POLVERINO, seppur indeboliti dagli arresti, sembrerebbero ancora in grado di far valere la loro leadership grazie all'inalterato potere economico di cui dispongono. Altro elemento di forza delle organizzazioni camorriste locali è il rapporto che lega alcune di loro con il mondo politico-imprenditoriale tale da condizionare marcatamente l'attività degli enti locali cagionandone lo scioglimento per infiltrazioni della criminalità organizzata. Nel biennio 2018/2019 sono stati sciolti per infiltrazioni camorristiche i comuni di Caivano, Calvizzano, San Gennaro Vesuviano e Arzano... omissis... Nell'area che comprende i comuni di Afragola, Caivano, Casoria, Cardito, Carditello, Frattamaggiore e Frattaminore, la presenza storica del clan MOCCIA è un dato giudiziariamente acclarato da varie sentenze e registra caratteri di attualità. Del resto, recenti risultanze investigative hanno fatto luce su numerose condotte di matrice estorsiva ad opera di soggetti che si qualificano i nuovi referenti di Afragola, ricondotti al clan MOCCIA per estrazione criminale. Attualmente, alla luce anche delle recenti operazioni e degli ulteriori arresti eseguiti, è indubbio che il territorio in esame viva dei mutamenti strutturali cagionati dall'uscita di scena di personaggi storici e carismatici, deceduti, detenuti o che hanno aderito al programma di collaborazione con la Giustizia. Inoltre, si assiste a una crescente ambizione di soggetti di secondo piano che aspirano a gestire le attività illecite nel territorio proponendosi quali referenti di turno delle diverse articolazioni territoriali dello storico clan afragolese. In merito, il 20 gennaio 2020 i Carabinieri della Compagnia di Casoria hanno eseguito una misura cautelare in carcere nei confronti di un nuovo gruppo che aveva assunto il controllo delle estorsioni a Casoria apparentemente non riconducibile ai referenti detenuti del clan MOCCIA. Nella misura cautelare un passaggio, che ricostruisce la pretesa estorsiva imposta ad un commerciante, risulta significativo della situazione in evoluzione: "...si era presentato come il capo e aveva proferito all'indirizzo della vittima le seguenti parole 'non hai ottemperato agli impegni con i miei amici'... 'puoi rivolgerti anche alla famiglia MOCCIA per non pagare ma il cantiere sta a Casoria e là comando io'...". Fortissimi, del resto, sono gli interessi imprenditoriali dei MOCCIA nella Capitale, ove da tempo componenti dello stretto nucleo familiare si sono trasferiti. Ciò è confermato da recentissime indagini concluse dalla Guardia di finanza, nel settembre 2020, che saranno oggetto di approfondimento nella prossima pubblicazione. Nei comuni limitrofi ad Afragola operano gruppi che, in molti casi, agiscono in accordo con il clan MOCCIA e sono diretti da un nucleo ristretto di loro esponenti di spicco, cd. "senatori". È il caso del clan PEZZELLA che gestisce le attività illecite nei comuni di Frattamaggiore e Frattaminore, con proiezioni anche in quelli di Cardito e Carditello, laddove opera il locale clan CENNAMO93, in posizione antagonista e conflittuale. L'influenza criminale di quest'ultimo sodalizio si proietta anche a Caivano, dove è operativo il cartello CICCARELLISAUTTO, alleato del clan PEZZELLA ed egemone*

*nell'agglomerato di edilizia popolare del OCCC n. 34757/18 RGNR-13573/19 RG.GIP-27/2020 OCC, emessa dal GIP del Tribunale di Napoli. 91 OCCC n.26550/17 RGNR-17152/2018 GIP, emessa dal GIP del Tribunale di Napoli ed eseguita, il 29 settembre 2020, dai Carabinieri di Roma nei confronti di esponenti di vertice e affiliati del clan MOCCIA per estorsione e intestazione fittizia di beni, aggravati dal metodo mafioso, nonché esercizio abusivo del credito.*

## **Analisi del contesto interno**

Gli organi di governo hanno il potere di indirizzo e di programmazione nonché di controllo politico-amministrativo. Essi sono: il Sindaco, la Giunta comunale, il Consiglio comunale. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri, ed articolato in gruppi consiliari. La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, è attualmente composta dal Sindaco e da 4 assessori.

La struttura organizzativa dell'Ente, più volte modificata, da ultimo con Delibera di Giunta comunale n. 10 del 01.03.2021, si articola attualmente in nove "Servizi", come di seguito denominati:

1. Contenzioso;
2. Finanziario;
3. Tributi;
4. Risorse Umane, Datore di Lavoro, Attività produttive, Demografici AA-GG- Trasparenza;
5. Politiche sociali e Pubblica Istruzione;
6. Urbanistica e patrimonio;
7. Lavori Pubblici;
8. Manutenzioni ed ecologia;
9. Polizia Municipale.

Per ciascun Servizio è previsto l'affidamento alla direzione di titolare di posizione organizzativa. Completa la struttura organizzativa il Nucleo di valutazione che cura l'attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali. È inoltre previsto un organismo per il Controllo di Gestione. La macrostruttura è integrata, poi, da un organismo partecipato denominato "Consorzio cimitero Cardito - Crispano", il cui scopo è la gestione del servizio cimiteriale tra i comuni di Cardito e Crispano nonché l'esercizio e la manutenzione del cimitero comune, al fine di conseguire il funzionamento e l'efficiente servizio previsto dalle vigenti normative in materia di polizia mortuaria. Per completezza, si evidenzia che il Comune è formalmente socio della Società consortile per azioni "Città del Fare - Agenzia Locale di Sviluppo dei Comuni a Nord-Est di Napoli", peraltro in liquidazione.

## La mappatura dei processi

Come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Per mappatura dei processi rappresenta un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Dopo la mappatura dei processi è necessario definire le modalità di svolgimento per verificare ed identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento

Le aree di rischio esaminate, sono quelle contenute nella Tabella 3 dell'Allegato 1) al PNA 2019 che individua per le regioni ed enti locali le principali aree di rischio che sono:

- Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (autorizzazioni, concessioni e permessi);
- Contratti pubblici inerenti beni, servizi ed opera;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Incarichi e nomine;
- Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni;
- Gestione delle entrate spese e patrimonio;
- Gestione dei rifiuti;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Governo del territorio, Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata;
- Affari Legali e contenzioso.

Bisogna poi verificare la presenza dei cosiddetti fattori abilitanti 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 piano. Per valutare il rischio corruzione l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, superando il previgente sistema di cui all'Allegato 5) del PNA 2013. 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. Gli indicatori di rischio scelti sono:

- 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;
- grado di concentrazione delle decisioni: l’accentramento di tutto o della maggior parte del processo in capo ad un’unica persona;
- grado di controlli: l’esistenza di controlli interni e/o esterni sul processo riducono il rischio corruttivo.

L’analisi dei processi la loro mappatura ed il livello di valutazione del rischio corruttivo sono riportate nelle schede allegate, schede che corredevano il piano 2022-2024 – Allegato n. 1, Allegato n. 1.1.

In sede di aggiornamento del piano è stata predisposta una nuova scheda relativa ai processi PNRR che si allega – Allegato n. 1.2.

L’obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire: a) le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio; b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l’esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Tipologie di misure generali e specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;

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

Le misure devono essere attuate dal Responsabile di ciascun servizio e monitorate con cadenza semestrale, al fine di intraprendere anche eventuali azioni correttive.

### **Mappatura dei procedimenti e dei processi a più elevato rischio di corruzione**

La ponderazione del rischio, effettuata sulla base della metodologia descritta nell’articolo precedente, ha determinato la formulazione di un elenco di procedimenti che sono stati mappati sulla base del livello di rischio attribuito: l’individuazione dell’attività e dei procedimenti con livello di rischio più elevato ha consentito di identificare le aree di rischio (cioè le attività più sensibili ai fini della prevenzione) e di definire le misure di prevenzione, le priorità d’intervento e la responsabilità. L’esito di tale attività è riportato nelle schede allegate al presente piano che costituisce la mappatura dei processi a più elevato rischio di corruzione, oggetto di opportune implementazioni/adeguamenti. Nel definire le misure di prevenzione sono state considerate, altresì, le circostanze che favoriscono il verificarsi dell’evento (le cause dell’evento rischioso) che possono essere molteplici per ciascun rischio e variamente combinati tra loro (mancanza di trasparenza, mancanza di controlli, eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza del personale, scarsa cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione, ecc.).

### **Trattamento**

La fase finale della “gestione del rischio” è rappresentata dal trattamento, ossia dalla indicazione delle misure finalizzate a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione partendo dalle “priorità di trattamento” stabilite sulla base del livello di rischio, della obbligatorietà della misura e dell’impatto organizzativo e finanziario dello stesso. Per il trattamento del rischio di corruzione presso il Comune di Cardito sono individuate le seguenti misure generali:

- trasparenza, alla quale è dedicata una sezione del P.T.P.C.;
- formazione;
- approvazione del nuovo codice di comportamento;
- individuazione di azioni da adottare nelle fasi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;

- informatizzazione dei procedimenti;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati in essi contenuti, finalizzato a promuovere l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e favorire il controllo sociale da parte dell'utenza sull'attività dell'Amministrazione.
- procedure finalizzate a garantire maggiore trasparenza nell'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- monitoraggio periodico delle misure del piano, del rispetto del diritto di accesso e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- rotazione del personale;
- previsione della presenza di ulteriori funzionari in aggiunta al Responsabile del procedimento in occasione dello svolgimento di procedure "sensibili";
- previsione della disponibilità dell'ufficio per i procedimenti disciplinari ad ascoltare e indirizzare i dipendenti su situazioni o comportamenti per prevenire la corruzione e l'illecito disciplinare;
- individuazione di procedure che prevedono la sottoscrizione da parte dell'utente destinatario del verbale dei servizi resi presso l'utenza;
- svolgimento di incontri periodici della Segreteria generale per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- adozione di protocolli di legalità;
- acquisizione e verifica dell'inesistenza di casi di incompatibilità ed inconfiribilità;
- verifica sulla presenza di casi di conflitto d'interesse.

### **Formazione in tema di anticorruzione**

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

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti, avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Responsabili/referenti, ai componenti degli organi di controllo ed ai funzionari addetti alle aree a rischio, avente ad oggetto le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali relative ai diversi ruoli svolti all'interno dell'Amministrazione.

L'individuazione dei collaboratori da coinvolgere nella formazione è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con i Responsabili. Sempre al Responsabile della

Prevenzione della Corruzione, d'intesa con i Responsabili, spetta il compito di definire i contenuti della formazione e di individuare i soggetti incaricati, curando che a ciascun dipendente individuato siano assicurate non meno di tre ore annue di formazione in tema di anticorruzione. Il Comune di Cardito partecipa costantemente alla formazione organizzata dagli Enti che affrontano temi, in materia di appalti, connessi ai principi della legalità e dell'anticorruzione: sono inseriti nella formazione annuale figure professionali differenti in base al tema trattato. Le attività formative in materia di anticorruzione e trasparenza a favore dei dipendenti e Responsabili dei servizi necessitano di incisivi interventi, sia quantitativi che, soprattutto, qualitativi, atti a rafforzare la cultura della legalità e dell'etica pubblica, favorendo la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione, così come ribadito dall'ANAC nel PNA 2019.

### **Codice di comportamento**

Nel corso del 2021, nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee guida ANAC n.177/2020 è stato predisposto il Nuovo Codice di Comportamento, a cura del Segretario Comunale p.t., condiviso prima con i responsabili dei servizi e successivamente sottoposto alla consultazione esterna degli stakeholders dell'Ente. Infatti, la bozza di Codice di Comportamento in data 05.03.2021 è stata sottoposta a consultazione esterna attraverso la pubblicazione di apposito Avviso di consultazione prot. n. 3148 pubblicato all'Albo pretorio e sulla home page del sito ufficiale dell'Ente. Con nota a firma del segretario comunale prot. n. 3612 del 16.03.2021 veniva richiesto al responsabile del procedimento di voler attestare il numero delle osservazioni pervenute entro il termine fissato al 15.03.2021. L'istruttore amministrativo con nota acclarata al protocollo generale dell'Ente in data 16.03.2021 al n.3646 ha attestato che entro il termine di scadenza sono pervenute n. 1 osservazioni (prot.n. 3245 del 09.03.2021). Alcune delle osservazioni sono state accolte. Il Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cardito è stato poi sottoposto a parere del Nucleo di Valutazione e successivamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 31.03.2021 e permanentemente pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti generali.

Il Codice è finalizzato ad assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità ed esclusività del servizio nell'interesse pubblico e prevenzione della corruzione;
- esplicitazione delle cause di conflitto di interesse;
- individuazione della partecipazione ad associazioni con interessi che possano confliggere con l'interesse pubblico, con il relativo obbligo di dichiarazione.

Il nuovo Codice di comportamento si caratterizza per la previsione delle sanzioni disciplinari applicabili in relazione alla violazione di ciascuna dei singoli obblighi di comportamento codificati, ad evitare ogni incertezza e contrasto in sede applicativa. Il monitoraggio sull'adeguatezza delle disposizioni del codice di comportamento e l'individuazione di necessità di adeguamento anche alla

luce delle disposizioni del presente Piano sono affidate al Responsabile del servizio personale. Tra le novità normative, va fatto riferimento alla legge n. 179/2017, che ha innovato le disposizioni concernenti la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico, introducendo nel D. Lgs. 165/2001, l'art. 54-bis il cui primo comma di seguito si riporta:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 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 tal fine, il Comune di Cardito si è dotato di un apposito software per la gestione di tali segnalazioni (whistleblowing). Al software si accede attraverso il sito ufficiale dell'Ente - home page, nella sezione "In comune", applicativo whistleblowing.

## **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni**

Ferma restando l'attività disciplinata dal Regolamento per la disciplina dei controlli interni adottato ai sensi del D.L. n. 174/2012 (convertito nella L. 213/2012) si individuano, in via generale, le seguenti azioni finalizzate a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nelle diverse fasi in cui si esplica l'azione amministrativa:

nella fase di formazione delle decisioni:

- a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvi casi adeguatamente motivati e documentati
  - redigere gli atti con linguaggio semplice e comprensibile;
  - rispettare il divieto di aggravare il procedimento;
  - distinguere, quando possibile, la responsabilità dell'attività istruttoria da quella di adozione del provvedimento, in modo da coinvolgere (e responsabilizzare) nel medesimo procedimento almeno due soggetti;
- b. nella formazione dei provvedimenti curare con particolare attenzione la motivazione dell'atto, con particolare riferimento ai casi caratterizzati da ampia discrezionalità;

- c. standardizzare l'iter amministrativo delle diverse tipologie di attività e procedimenti indicando i relativi riferimenti normativi;
- d. evidenziare all'interno dell'atto la mancanza di situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità;
- e. nelle procedure di scelta del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa definire in modo puntuale i criteri di valutazione ed il loro peso. Conformemente a quanto disposto dagli orientamenti ANAC pag. 41 Focus 7- i criteri devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto evitando di individuare criteri impropri o non funzionali che siano finalizzati a favorire un determinato operatore;
- f. per facilitare il diritto di accesso curare che tutti gli atti dell'Ente facciano riferimento, per quanto possibile, ad uno stile comune e siano, in particolare, completi, nella premessa, di preambolo (descrizione del procedimento svolto ed indicazione di tutti gli atti prodotti per pervenire alla decisione finale) e di motivazione (indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione);
- g. segnalare prontamente al responsabile ogni situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse; comunicare sempre il nominativo del responsabile del procedimento ed il suo indirizzo di posta elettronica;
- h. privilegiare, nell'attività contrattuale, il ricorso al mercato elettronico e ricorrere all'affidamento diretto solo nei casi ammessi dalla normativa;

nella fase di attuazione delle decisioni:

- a. rilevare i tempi medi di pagamento;
- b. vigilare sull'esecuzione dei contratti che non deve essere meramente formale (sulle dichiarazioni) ma devono essere sostanziali nel merito sia da parte del RUP che da parte del DL o DEC;
- c. tenere, presso ciascun Servizio, lo scadenziario dei contratti di competenza, monitorandone le scadenze ed evitando proroghe non necessarie e rinnovi non previsti nella fase di indizione della gara;
- d. assicurare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurarne trasparenza e tracciabilità;

nella fase di controllo delle decisioni:

- a. i Responsabili/referenti per la prevenzione della corruzione hanno poteri propositivi e di controllo in materia di anticorruzione ed obblighi di collaborazione e di monitoraggio nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione: a tal fine gli obiettivi del piano delle performance assegnati a ciascun Responsabile devono tener conto delle previsioni del presente piano e del piano della trasparenza ed essere finalizzati ad attuarli ed implementarli. Di quanto attuato in tal senso i Responsabili devono dar conto nel report annuale redatto in vista della valutazione finale.

Con propria direttiva annuale, sulla scorta delle risultanze delle verifiche eseguite negli anni precedenti nonché in considerazione di quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), il Segretario Generale individua le tipologie di atti da sottoporre a controllo,

nell'ambito delle categorie generali previste dal Regolamento in materia di controlli interni, definendo le relative percentuali di campionamento e le modalità operative di svolgimento delle attività di verifica, i destinatari degli esiti delle verifiche effettuate, le modalità e la periodicità della trasmissione di detti esiti. Sulla scorta delle sopra esposte considerazioni, il S.G./RPCT adotterà entro il mese di giugno 2023 la direttiva annuale recante le disposizioni per l'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, valorizzando il controllo successivo per quelle determinate categorie di atti che ineriscono attività che, alla luce di quanto emerso a seguito della mappatura dei procedimenti e della conseguente valutazione dei rischi connessi, risultano esposte ad un più elevato rischio di corruzione.

### **Informatizzazione dei procedimenti e accesso telematico**

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e ad evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. Con nota a firma del Segretario Comunale p.t. nell'anno 2022 sono state date direttive al responsabile del protocollo di assicurare la scansione degli atti e garantire il flusso documentale in entrata ed uscita. Tale misura, attuata attraverso l'attivazione del nuovo software per la gestione del protocollo informatico e del nuovo software per la gestione documentale, è stata implementata, dal 2015, con il completamento del processo di dematerializzazione del ciclo di fatturazione passiva che consente di garantire il rispetto dei tempi di pagamento e, tra dicembre 2016 e gennaio 2017, dall'attivazione della sottoscrizione con firma digitale dei verbali di Giunta e di Consiglio comunale. L'obiettivo di favorire l'accesso telematico da parte dei cittadini a dati, documenti e procedimenti è perseguito attraverso una attività di mappatura dei procedimenti, la revisione e l'aggiornamento delle relative schede.

Su impulso del S.G. p.t. nell'anno 2023 è stato attivato il corso di formazione sull'utilizzo del software gestionale per implementare gli obblighi di trasparenza connessi alle determinazioni relativi all'acquisto di lavori, servizi e forniture.

### **Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Maggiore trasparenza nell'affidamento degli incarichi relativi a servizi di architettura ed ingegneria è perseguita attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale e diffusione attraverso gli organi professionali provinciali, di un avviso per la raccolta di candidature che permetta di individuare tecnici idonei, nel rispetto delle previsioni del codice dei contratti e dalle linee guida ANAC e alla stregua di criteri di carattere generale predefiniti con il "Regolamento per l'istituzione dell'elenco professionisti cui affidare servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria, di importo stimato inferiore a € 100.000,00", da ultimo adeguato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 28 aprile 2017. Inoltre, negli affidamenti dei lavori, servizi e forniture, conformemente a quanto consigliato dall'ANAC, "Orientamenti alla pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02.02.2022, è necessario curare la programmazione degli affidamenti avviando le procedure almeno 6 mesi prima della scadenza, salvo i casi di effettiva necessità (comunque motivata), evitando affidamenti di estrema urgenza dovuti a mancanza di

adeguata programmazione, rinnovi e proroghe in assenza dei presupposti di legge.

Nella fase di esecuzione del contratto, il RUP, anche attraverso le figure all'uopo individuate (DI-DEC) vigila sulla corretta esecuzione del contratto avendo cura di applicare le penali in caso di inadempimento.

Con riferimento ai criteri di scelta del contraente con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione.

## **Monitoraggio**

Il monitoraggio periodico del rispetto delle misure del piano anticorruzione è effettuato semestralmente dai Responsabili, che ne trasmettono l'esito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Servizio Affari Generali evidenziando anomalie e criticità rilevate nell'applicazione delle diverse misure e suggerendo eventuali integrazioni e/o adeguamenti. La relazione suddetta dà conto, altresì, della verifica sul rispetto del diritto di accesso ed attesta l'esito del controllo a campione effettuato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ricevuti. Il mancato svolgimento del monitoraggio e della relativa trasmissione al RPCT saranno oggetto di apposita segnalazione al NDV ai fini della responsabilità dirigenziale.

## **Rotazione del personale**

La rotazione consiste nell'assicurare l'alternanza tra più Responsabili di Servizi nella gestione dei procedimenti in determinate Aree considerate a maggior rischio di corruzione. Nei provvedimenti con cui il Sindaco conferisce gli incarichi di Responsabili dei settori comprendenti le attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente, tenendo conto che alcuni titolari di posizione organizzativa sono in possesso di titoli di studio e competenze professionali non fungibili. Di norma tale criterio si applica ove possibile con cadenza triennale. Si evidenzia che nel corso del 2018 è stata effettuata una rotazione di responsabili di settori e dipendenti ed una nuova distribuzione di servizi ed uffici. Inoltre tra la fine dell'anno 2020 ed inizio anno 2021 è stata modificata la macrostruttura dell'Ente con una parziale e diversa attribuzione delle competenze tra i responsabili dei Servizi. Pertanto, in considerazione dell'attuale dotazione organica dell'Ente e dei pensionamenti verificatisi e che si verificheranno nel corso del 2022, si procederà alla rotazione del personale titolare di posizione organizzativa ove possibile con cadenza triennale. Va privilegiata la rotazione del personale non apicale che è disposta dal responsabile del servizio cui sono affidati. I singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Resta ferma l'applicazione della normativa vigente che pone vincoli e divieti al conferimento di incarichi per i dipendenti condannati anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché alle

valutazioni da compiere nel caso di rinvio a giudizio per tali reati. È fatto obbligo al dipendente che riceve un avviso di garanzia di darne prontamente informazioni al Sindaco ed al RPCT. Per quanto concerne l'applicazione della norma del PNA che dispone di adottare quale misura obbligatoria "la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare", si dà atto che: sulla base dell'orientamento espresso dal Consiglio di Stato in sede giurisdizionale, Adunanza Plenaria (n. 1 del 29/1/2009) "L'esercizio dell'azione penale, ai sensi degli artt. 60 e 405 del codice di procedura penale, si realizza con la richiesta del Pubblico Ministero di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 dello stesso codice e con gli altri atti con i quali si chiede al giudice di decidere sulla pretesa punitiva".

In applicazione dell'art. 16, comma 1, lett. I quater del D.lgs. n. 165 del 2001 richiamato come fonte normativa dal PNA, i provvedimenti di revoca o assegnazione ad altro incarico devono avvenire solo nei casi di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva.

Pertanto l'Amministrazione nella persona del Sindaco, su relazione del RPCT, in caso di provvedimento di richiesta di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 del codice di procedura penale (o atto equivalente) per condotte di natura corruttiva, nonché in caso di avvio del procedimento disciplinare sempre per condotte di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro:

- nei confronti dei responsabili del servizio, provvede con atto motivato alla revoca dell'incarico di responsabilità e, ove possibile, all'assegnazione ad altro incarico, mediante rotazione;
- per il personale cui non è attribuita la responsabilità del servizio, procede all'assegnazione ad altro servizio;

L'Ente si impegna, così come previsto dall'accordo della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 e compatibilmente con le concrete possibilità normative e pratiche, a verificare la possibilità di dare attuazione alla rotazione anche attraverso la mobilità temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti in grado di assicurare la piena funzionalità del settore interessato, presenti nelle diverse amministrazioni, sulla base delle iniziative di raccordo che la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si sono impegnate a promuovere. I dipendenti del Comune sia a tempo indeterminato che determinato (compresi quelli a comando o in distacco) segnalano al Responsabile della prevenzione, entro 10 giorni da quando ne vengono a conoscenza, le misure a loro carico che comportano l'avvio del procedimento penale. Il Responsabile per la prevenzione, non appena venuto a conoscenza, della sussistenza dei presupposti per dare applicazione all'art. 16, comma 1 lettera I quater del D.Lgs n. 165/2001, procede come segue, adottando gli accorgimenti necessari per assicurare la riservatezza delle comunicazioni:

- nel caso si tratti di responsabile di servizio, comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca e, ove possibile, assegnazione ad altro incarico al Sindaco, competente all'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Sindaco (o chi ne fa le veci) adotta il provvedimento previsto, previa valutazione delle misure da adottare per assicurare la continuità dell'azione amministrative e previa deliberazione della Giunta Comunale, ove sia necessario procedere ad una revisione dell'assetto organizzativo dell'ente;
- nel caso si tratti di un dipendente, comunica la necessità di adottare il provvedimento di assegnazione ad altro incarico al Responsabile del Servizio di competenza, il quale potrà

richiedere che il dipendente sia assegnato ad altro Servizio. Nel caso in cui le misure siano applicate a carico del Segretario comunale/responsabile della prevenzione, il medesimo è tenuto a dare comunicazione entro dieci giorni da quando ne viene a conoscenza, al Sindaco, il quale provvede a revocare la nomina di responsabile della prevenzione della corruzione e ad individuare altro Responsabile e ad adottare i provvedimenti necessari, d'intesa con la Prefettura -Albo dei segretari comunali e provinciali. I Responsabili dei Servizi sono tenuti ad attuare la rotazione del personale loro assegnato, addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione, in via ordinaria, con l'accortezza di garantire la continuità dell'offerta dei servizi ed i necessari livelli di competenza. Al fine di garantire trasparenza nell'affidamento delle linee di attività ai dipendenti di ciascuna struttura, e rendere conoscibile l'articolazione della stessa, con indicazione del carico di lavoro assegnato alle singole unità lavorative, e conseguenti, eventuali variazioni collegate alla rotazione suddetta, ogni Responsabile è tenuto ad adottare, entro il 31 dicembre, apposita determina di micro-organizzazione, da trasmettere al Sindaco, al S.G./RPCT e al Responsabile del servizio Risorse umane.

I Responsabili dei Servizi dispongono, in ogni caso, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, del D.lgs. n.165/2001, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. rotazione straordinaria), informandone preventivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. In applicazione di quanto chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.1047 del 21/11/2018, di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, "l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs.165/2001".

L'Autorità indicava, tra l'altro, il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione, momento che coincideva " con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari)." L'Autorità, con l'approvazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto "Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 6 comma 1, lett.l –quater, del d.lgs.n.165 del 2001", rivedendo le indicazioni precedentemente fornite con l'Aggiornamento al PNA 2018, ha ritenuto viceversa che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16 co.1, lett.l-quater del d.lgs.165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. "Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. (...) La misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. (...) Considerato che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio (...)" Ad ogni

buon conto, si rinvia a quanto analiticamente previsto dalla citata delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 e al codice di comportamento.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - whistleblowing”**

Il “whistleblowing” è uno strumento legale che disciplina la segnalazione di atti illeciti sul luogo di lavoro: frodi ai danni o ad opera dell’organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze, illecite operazioni, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. L’istituto, importato dalla tradizione anglosassone, è stato suggerito da Transparency International Italia, durante la sua audizione in Commissione Antimafia, come mezzo essenziale per combattere la corruzione, uno dei principali mali che affligge la Pubblica Amministrazione e ne ostacola il buon andamento. Il dipendente pubblico che segnala illeciti è tutelato dalle seguenti disposizioni:

- anonimato nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del segnalante può essere rivelata all’incolpato quando ci sia il consenso del segnalante, quando la contestazione dell’addebito è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, quando la conoscenza dell’identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato;
- divieto di discriminazione: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato un illecito per verificare che lo stesso non sia oggetto di azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro o di altre forme di ritorsione e valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile del dipendente che ha operato la discriminazione per l’adozione dei provvedimenti conseguenti e l’eventuale avvio del procedimento disciplinare;
- sottrazione al divieto di accesso: il documento contenente la segnalazione è sottratto al diritto di accesso a norma dell’art. 24 c. 1 lett. a) della L. 241/1990.

L’amministrazione prevede la possibilità di presentare una segnalazione di condotte illecite mediante inserimento delle informazioni in un sistema informatico presente sulla home page del sito ufficiale dell’Ente, nell’apposita casella. Nel corso del 2022 sono pervenute n. 3 segnalazione tramite il software Whistleblowing che tuttavia non rientrano nella fattispecie normativa.

La Delibera ANAC 30/10/2018, n. 1033 ha adottato il Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro, di cui all’art. 54-bis, comma 6, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001. L’ANAC è intervenuta di nuovo in materia di whistleblowing, con una modifica che precisa i casi in cui l’Autorità Nazionale Anticorruzione deve procedere all’archiviazione diretta. La variazione è stata introdotta con la delibera n. 312 del 10.04.2019 (GU n. 97 del 26 aprile 2019), che modifica l’articolo 13 del suddetto Regolamento. L’art. 13, così come modificato dalla citata delibera che ne ha mutato la rubricazione in “Archiviazione diretta delle segnalazioni/comunicazioni e disposizioni relative ai procedimenti di vigilanza attivati sulla base di una segnalazione di reati o irregolarità ai sensi dell’art. 54-bis del D. Lgs. n.165/2001”, prevede che l’Ufficio procede all’archiviazione diretta delle segnalazioni /comunicazioni in casi specifici:

- a) manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;

- b) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione;
- e) intervento dell'Autorità non più attuale;
- f) finalità palesemente emulativa;
- g) accertato contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione/comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- h) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- i) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione/comunicazione.

Il 16 aprile 2019 il Parlamento europeo ha approvato norme che assicurano standard minimi di protezione alle persone che denunciano pubblicamente violazioni al diritto dell'UE. Si cerca così di rendere più facile e più sicuro segnalare le irregolarità di frode fiscale, riciclaggio di denaro, appalti pubblici, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, protezione dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei consumatori, protezione dei dati, assicurando ai whistleblowers maggiore protezione sia che scelgano di denunciare all'interno sia che scelgano di farlo all'esterno tramite organismi nazionali o europei.

### **Protocollo di legalità per gli affidamenti**

L'Amministrazione Comunale verificherà la possibilità di aderire ai protocolli di legalità proposti dalla competente Prefettura in materia di appalti con lo scopo di promuovere e diffondere la cultura della legalità. Il Comune di Cardito ha sottoscritto nel 2007, con il Prefetto di Napoli, un protocollo d'intesa, con la finalità di perseguire con strumenti efficaci il preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nelle procedure di gara d'appalto, nonché di garantire la tutela del sistema delle imprese dal rischio di infiltrazione di stampo camorristico. Attese le novità intervenute in materia di contratti di appalti a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti, di cui al D.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, si è resa necessaria un'opera di aggiornamento ed adeguamento del Protocollo di legalità sottoscritto nell'anno 2007 con la Prefettura-UTG di Napoli. In data 19 dicembre 2019 il Comune di Cardito ha stipulato con la Prefettura- UTG di Napoli un nuovo Protocollo di legalità "Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione nell'economia legale" ( delibera di G.C. n.11 del 30/01/2020), con il quale è stata prevista l'estensione delle verifiche antimafia per gli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 250.000,00 euro, per subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 100.000,00 euro, per prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00, ovvero, indipendentemente dal valore, per forniture e servizi maggiormente a rischio di infiltrazioni di stampo camorristico. Il Protocollo in parola rappresenta senz'altro una misura di contrasto essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buonandamento dell'Ente.

## **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

In attuazione delle disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni dettate dal D. Lgs. 39/2013, a cura del Servizio Personale è richiesta annualmente a ciascun dipendente incaricato di Posizione Organizzativa una autodichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013 contenente, altresì, l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali cause sopravvenute. In occasione del conferimento di incarichi, nomine, designazioni, gli Uffici preposti:

- cureranno l'acquisizione solo di dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la P.A., oltre all'attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale (cfr. Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016);
- prima del conferimento di incarichi, gli uffici preposti provvedono ad attivare verifiche d'ufficio, con riferimento alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie);
- il Responsabile del servizio competente accerta ed attesta che, nel corso dell'istruttoria, sono state rispettate le norme che disciplinano il conferimento degli incarichi, la correttezza della procedura e l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nei confronti del soggetto incaricato;
- i decreti di conferimento di incarichi, corredati dell'attestazione sopra indicata, e relativa documentazione, saranno trasmessi, entro cinque giorni, al S.G./Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nonché al Servizio AA.GG.

Il R.P.C.T. segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs 39/2013 alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 39/2013. Di tali attività e dei risultati conseguiti i Responsabili dei servizi competenti produrranno apposito rendiconto annualmente in seno alla relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

## **Conflitto d'interessi**

Con riferimento alle ipotesi di conflitto di interesse è disposto l'obbligo per il pubblico dipendente di astenersi dal prendere parte a decisioni, esprimere pareri ed adottare atti in ipotesi in cui si versi in una situazione anche potenziale di conflitto di interesse, come riportato nell'art. 7 del DPR n. 62/2013, nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cardito, giusta deliberazione n. 27 del 31.03.2021.

Per ulteriori obblighi di dichiarazioni e/o astensione si richiama quanto riportato nelle Linee Guida ANAC n. 15 del 05.06.2019 relativamente alle procedure di affidamento dei contratti pubblici e le Linee guida n. 25 del 15.01.2020 relative ai componenti delle commissioni di concorso pubblici e dei

componenti delle commissioni di gara, attraverso l'acquisizione delle autodichiarazioni di mancanza di causa ostative. Il controllo va effettuato dal responsabile del servizio competente almeno del 10% delle dichiarazioni rese attraverso la consultazione del casellario.

La verifica dell'assenza di potenziali conflitti d'interessi è effettuata:

- prevedendo negli atti prodromici all'affidamento di incarichi, lavori e forniture di beni e servizi, specifiche disposizioni;
- effettuando periodiche verifiche degli incarichi autorizzati, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e di quelli effettivamente svolti;
- effettuando periodiche verifiche, con la collaborazione del servizio finanziario, sulla eventuale titolarità di partita IVA da parte dei dipendenti o sull'eventuale ruolo gestionale in società private, nonché sull'eventuale svolgimento, anche di fatto, di attività in contrasto con gli obblighi di servizio.

### **Prevenzione della Corruzione nel Consorzio “Cimitero Cardito - Crispano”**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione monitora il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione da parte del “Consorzio Cimitero Cardito–Crispano”: a tal fine l'organo dallo stesso individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Cardito una relazione annuale sulle attività intraprese in tale ambito e segnala tempestivamente eventuali casi di corruzione accertati e le misure conseguentemente adottate.

### **Raccordo con il Piano della performance**

Il rispetto delle disposizioni del Piano anticorruzione e della trasparenza, accertato sia attraverso il riscontro dei diversi adempimenti che attraverso la mancanza di segnalazioni di inosservanza/violazione delle stesse, costituisce obiettivo specifico su cui misurare la performance organizzativa dell'Ente e da considerare nella valutazione delle prestazioni dirigenziali. Il piano della performance esplicita gli obiettivi finalizzati ad accrescere la trasparenza dell'azione amministrativa ed a prevenire fenomeni corruttivi.

### **Divieto di *Pantouflage* - Attività conseguente alla cessazione del rapporto di lavoro**

L' art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dalla legge 190/2012, stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o 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 pubblico impiego, 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”. Il divieto di *pantouflage* o revolving doors (c.d. porte girevoli) è un istituto volto a prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente possa, con accordi fraudolenti, preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione. L' art. 53, comma 16 ter D.Lgs.165/2001 per il caso di violazione del divieto, prevede sanzioni che incidono sull'atto e sui soggetti:

- sanzioni ricadenti sull'atto: nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto;
- sanzioni ricadenti sui soggetti: divieto di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo nei confronti dei soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto. Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7311 del 29/10/2019, ha definitivamente stabilito che l'ANAC ha competenza in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del *pantouflage* e che ad essa spettano i previsti poteri sanzionatori.

Le misure volte a contrastare il fenomeno del *pantouflage* all'interno dell'Ente sono le seguenti:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- 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;
- 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 divieto stesso;
- previsione di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni.

Pertanto, il Responsabile del servizio Risorse Umane provvederà all' inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage* e predisporrà altresì, la dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*. Tutti i Responsabili dei Servizi che provvedono ad affidare contratti provvederanno ad introdurre nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento, di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto stesso e di essere a conoscenza che è prevista la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti a ex dipendenti pubblici, nonché il divieto ai soggetti privati, laddove li

avessero conclusi, di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni. Le misure anzidette saranno adottate immediatamente dagli uffici competenti, al fine di contenere nella misura massima possibile il rischio di violazione del divieto di *pantouflage*. Sarà cura, inoltre, dei suddetti uffici, per quanto di propria competenza, fornire con cadenza semestrale al 30/06/2023 e al 31/12/2023 i dati relativi all'applicazione della clausola anti *pantouflage*, al fine di consentirne il relativo monitoraggio da parte del RPCT. L'ANAC, con proprio orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015, ha precisato che l'ambito applicativo soggettivo dell'art. 53, comma 16 ter D.Lgs.165/2001 non si riferisce solo ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ma deve estendersi anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Con l'espressione autoritativi e negoziali si intendono i poteri esercitati da parte di soggetti che agiscono concretamente ed affettivamente per la P.A. mediante:

- assunzione di provvedimenti relativi alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi;
- assunzione di provvedimenti adottati unilateralmente dalla amministrazione stessa, che incidono sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari;
- adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Nella categoria dei soggetti che esercitano i suindicati poteri rientrano non soltanto i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali e coloro che ricoprono ruoli apicali, ma anche i dipendenti che hanno partecipato alle fasi antecedenti la sottoscrizione dell'atto, collaborando alla istruttoria, rilasciando pareri, certificazioni, attestazioni. Il divieto di *pantouflage* trova, pertanto, applicazione non solo nei confronti dei soggetti che hanno sottoscritto l'atto, ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento. "Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento" (cfr. PNA 2019). Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che siano da ricomprendere nella categoria, oltre a società, imprese e studi professionali, anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

## **DISPOSIZIONI SULLA TRASPARENZA TRIENNIO 2023-2025**

### **NORMATIVA**

Con il D.lgs. n.33/2013 gli Enti locali sono stati obbligati ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Considerato che le misure del piano di prevenzione della corruzione, ai sensi del citato decreto legislativo n. 33/2013 anche per come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, devono essere integrate e collegate con quelle del programma per la trasparenza e l'integrità e che quest'ultimo costituisce di norma una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione e anzi da ultimo

con il nuovo PNA di cui alla deliberazione ANAC n.831/2016 si è provveduto ad aggiornare le disposizioni sulla trasparenza dedicando ad esse questo capo II, come di seguito esposto, costituente sezione, e come tale parte integrante e sostanziale del P.T.P.C.. Uno degli aspetti più delicati che derivano dalla entrata in vigore delle modifiche al D.Lgs n.33/2013, introdotte dal D.Lgs n.97/2016, è costituito dal rapporto tra il “diritto di accesso generalizzato” e “diritto di accesso” disciplinato dalla legge n. 241/1990. La finalità del diritto di accesso previsto dalla legge n. 241/1990 “è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Esso “continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi”. L'accesso ex legge 241/1990 “può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre “nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”. Con riferimento al rapporto tra questi due istituti, le linee guida ANAC (deliberazioni n.1309/2016 e n.1310/2016) ci dicono che “laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990, motivando nel merito, cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della 241/1990, per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali specificamente riconosciute dall'ordinamento, si deve ritenere che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti”. L'ANAC sollecita le amministrazioni alla adozione di uno specifico regolamento, che per la parte relativa all'accesso generalizzato dovrebbe “a) provvedere ad individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso”. In tale ambito si può valutare “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando *know how* ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti”. L'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs.97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”). Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”. L'accesso riguarda documenti, dati ed informazioni. Viene evidenziato che i “dati esprimono un concetto informativo più ampio, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e

conservazione”. Occorre aggiungere che “non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a scoprire di quali informazioni l’amministrazione dispone”. Inoltre, per “informazioni si devono considerare la rielaborazione di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti”; dal che ne deriva la conclusione che l’ente deve dare una risposta positiva alle richieste di accesso ad informazioni che sono in suo possesso, senza che ne derivi per gli enti un vincolo ad elaborare i propri dati. E’ molto importante la seguente indicazione operativa: “nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell’amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l’interesse dell’accesso del pubblico ai documenti e, dall’altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l’interesse ad un buon andamento dell’amministrazione”. Il legislatore ha rafforzato “la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell’amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l’effettiva sostenibilità degli obiettivi posti”. È stato inoltre chiarito come la sezione “sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni ente, l’individuazione/l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati”. Ed ancora occorre provvedere “all’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività”. Inoltre, “è opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi”. È altresì “utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’Amministrazione”. Per dare attuazione alle nuove norme in materia di trasparenza di cui al D Lgs. 33/2013 nel sito istituzionale del Comune è stata collocata una apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, strutturata secondo l’allegato “A” al D.Lgs.33/2013. Particolare attenzione è posta in questa fase al completamento ed aggiornamento della Sezione “Amministrazione trasparente”, in applicazione del D.lgs. n.33/2013 per come modificato dal D.lgs. n.97/2016 e secondo le Linee guida emanate dalla ANAC con delibera n.1310/2016, allegato 1, e tenendo conto delle modifiche e integrazioni introdotti dal PNA 2022, in particolare allegati 2 e 9.

## **Il responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Cardito è il Segretario generale pro tempore: dott.ssa Elisabetta Ferrara (altresì responsabile della prevenzione della corruzione). Il Responsabile per la trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal programma ed in particolare:

- svolge una attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte della P.A;
- segnala al Sindaco, al Nucleo di valutazione, all’autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- provvede all'aggiornamento del programma sulla trasparenza;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (in caso di inadempienze permane l'obbligo di segnalazione, come sopra);
- cura l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 del D.lgs. n.33/2013.

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente è titolare di autonome funzioni ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza. Nell'ambito che qui rileva, il NIV:

- rilascia, con cadenza annuale e secondo le indicazioni diffuse dall'ANAC, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, comma 4 lettera g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- riceve le segnalazioni del RPCT in caso di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel piano della performance (PEG/PDO);
- utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- può richiedere in ogni momento all'URP o agli uffici competenti notizie sullo stato dei procedimenti e sugli esiti delle istanze di accesso civico;
- riferisce semestralmente, al Sindaco, Al Segretario generale/RPCT, sullo stato di attuazione del Piano della Performance, per quanto di rispettiva competenza.

## **L'accesso civico**

Sono pubblici tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione e, pertanto, chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente, nel senso che sono liberamente scaricabili dal sito istituzionale. La richiesta di copia di atti all'Amministrazione comporta il rimborso alla stessa delle spese di riproduzione. Nel caso sia stata omessa la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti di cui al precedente comma, ai sensi dell'art.5 comma 2 del D.lgs. n.33/2013, chiunque può richiedere i medesimi documenti, senza alcuna specifica motivazione, al Responsabile della trasparenza. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto art. 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ai responsabili dei settori competenti per materia, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. La richiesta di accesso civico va indirizzata, via email: protocollo.cardito@amepec.it, al Responsabile competente per l'accesso civico e al responsabile per

la trasparenza. Ricevuta la richiesta di accesso civico, il responsabile del servizio competente per materia, entro trenta giorni dalla richiesta, procede, se del caso, alla pubblicazione nel sito del documento comunicando al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Le modalità e gli schemi di richiesta sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente – “altri contenuti” – “accesso civico”. Ove il Responsabile del Servizio non adempia nei termini o non respinga motivatamente la richiesta, l’interessato, ai sensi dell’art.2, comma 9 bis della legge 7 agosto 1990 n.241 e ss.mm e ii., può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario Generale/Responsabile per la trasparenza che, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3. La richiesta di accesso civico avanzata al Responsabile per la Trasparenza comporta, da parte dello stesso, l’obbligo di segnalazione all’UPD, per l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti del Responsabile di Servizio che ha omissso la pubblicazione obbligatoria, al Sindaco e al Nucleo di Valutazione. Con apposito regolamento, approvato con delibera 18/2018 è stato disciplinato l’istituto dell’“accesso civico” inteso sia come diritto di accesso documentale (artt. 22 e seg. L.241/90) che come diritto di chiunque di richiedere l’accesso a documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione, o, ancora, come diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ( cd accesso generalizzato). L’accesso “generalizzato” è strumento per l’attuazione più ampia possibile del principio di trasparenza dell’azione amministrativa, in funzione del controllo e della partecipazione democratica, che trova il proprio inedito spazio di operatività nell’ambito dei dati, delle informazioni e dei documenti non selezionati dal Legislatore tra gli oggetti di pubblicità obbligatoria attraverso i siti istituzionali, quindi nel campo dell’attività amministrativa libera da vincoli di trasparenza. Dovranno, tuttavia, essere informazioni di cui l’Ente sia già in possesso, delle quali non sia sproporzionato e irragionevole il volume né tale da bloccare l’attività ordinaria per poter riscontrare la richiesta, e per la cui produzione non sia necessaria un’elaborazione. L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i responsabili di settore.

## **L’organizzazione delle pubblicazioni**

Ai sensi del comma 3 dell’art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità della pubblicazione dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza è dei responsabili dei diversi Servizi, ciascuno per le materie di propria competenza, in quanto fonte informativa. È obiettivo del S.G. Individuare un unico dipendente alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, pertanto, i Responsabili di Servizi, con riferimento ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, dovranno provvedere a comunicare via pec al dipendente così individuato, i dati oggetto di pubblicazione affinché questi provveda al materiale inserimento nell’apposita sezione. Ai fini della corretta pubblicazione dei dati si fa presente che la pubblicazione dev’essere effettuata in formato aperto, come successivamente meglio esplicitato. Il monitoraggio per la verifica della pubblicazione dei dati viene effettuato secondo l’Allegato 1.3. Il Responsabile della Trasparenza, in caso di omessa pubblicazione, segnala tali anomalie al Sindaco, al Nucleo di valutazione e all’UPD. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività della pubblicazione dei dati, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di rendere “oggettivo” il

concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sei mesi dalla disponibilità dei dati, informazioni e/o redazione di documenti. Se, invece è prescritto aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre, semestre. In relazione agli adempimenti con “cadenza annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative. Si dispone, in particolare, che i file da pubblicare siano realizzati in formato aperto. La legge n. 190/2012 (v. art. 1, commi 32, 35 e 42) chiarisce che “per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità”. Nella scelta ed individuazione del formato adatto alla pubblicazione occorre far riferimento al repertorio dei formati aperti istruito e aggiornato dall’AgID. I formati aperti di più comune uso sono:

ODF -XML - RTF per documenti di testo;

XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati CSV - ODS per i fogli di calcolo;

Per quanto concerne il PDF, si richiede l’impiego del formato PDF/A i cui dati sono elaborabili; al contrario, il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei non assicura che le informazioni siano elaborabili e pertanto è da evitare. Nei casi in cui si dovesse necessariamente pubblicare un PDF in formato immagine si renderà utile evidenziare, ai fini della conoscibilità del dato e della trasparenza, le informazioni salienti utilizzando i TAG del documento. L’art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all’introduzione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un’importante modifica è quella apportata all’art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n.33/2013.

### **Gli obblighi specifici**

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs n.97/2016 e da ultimo come previsto dal PNA 2022 – Allegati 2 e 9. Viene inoltre indicato il Servizio competente, il responsabile della pubblicazione, il termine di scadenza per

la pubblicazione e i tempi di monitoraggio. La denominazione “TUTTI” si riferisce a tutti i servizi comunali nell’ambito delle rispettive competenze. Le competenze per la pubblicazione e gli atti da pubblicare sono indicati nell’allegata Tabella – Allegato 1.3. che sarà inoltrata ai Responsabili dei Servizi.

## **Dati ulteriori**

In considerazione del principio di trasparenza quale “accessibilità totale” e piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno, nella sottosezione “Altri contenuti” vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione Trasparente” e/o che non siano soggetti all’obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

## **Il Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Ai sensi dell’art. 33 ter, comma 1, del D.L. 18.10.2012 n. 179, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito, con modificazioni, con legge 17.12.2012 n. 221, è istituita presso l’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, oggi ANAC), l’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Vigè l’obbligo a carico delle stazioni appaltanti di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi all’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita, ai sensi dell’articolo 62 bis del codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Dall’obbligo di iscrizione e di aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili. Allo scopo di adempiere ai suddetti obblighi, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile della verifica, della compilazione e dell’aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato “Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)”. Il RASA ha il compito di inserire i dati identificativi afferenti all’anagrafica della stazione appaltante, quali il rappresentante legale ed i centri di costo associati alla singola stazione appaltante. Altresì, è deputato a presentare la domanda di iscrizione all’elenco, istituito presso l’Anac ai sensi dell’art. 192, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house. Ai sensi delle linee guida n. 7, approvate dall’ANAC con delibera n. 235 del 15.02.2017, l’iscrizione a tale elenco costituisce presupposto di legittimità dell’affidamento in house. Gli adempimenti di competenza del RASA hanno la finalità di garantire la massima pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici. Con decreto sindacale n. 14 del 25.05.2023 la dipendente Rosanna Faraone è stata nominata RASA per il Comune di Cardito.

## **Incontri con la cittadinanza - “Giornata della Trasparenza”**

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale. Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'Ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il Comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

## **Trasparenza e privacy**

Nel corso del 2018 sono entrati in vigore due importanti provvedimenti normativi in materia di protezione dei dati personali con riflessi sulla disciplina degli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi:

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”, entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- Il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione de dati personali - D. Lgs. 196/2013 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

La nuova disciplina non ha modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2-ter D.Lgs. 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018). Occorrerà, pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. E', inoltre, necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In tal senso questa Amministrazione, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per La protezione dei dati personali, con delibera di C.C. n. 36 del 30/05/2018 ha adottato il nuovo regolamento in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 avente riflessi anche sull'adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione degli atti e dei documenti amministrativi. Innovazioni introdotte dal Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162 cosiddetto “decreto milleproroghe”. Sulla Gazzetta ufficiale n. 305 del 30 dicembre 2019 è stato pubblicato il Decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 recante “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”, cosiddetto “decreto milleproroghe”. In particolare, l'art 1 comma 7, alla luce della pronuncia della Corte Costituzionale n. 23 del 22/2/2019, che ha stabilito che il diritto dei cittadini a conoscere compensi e patrimoni dei dirigenti pubblici va sacrificato in nome del diritto alla privacy, ha sospeso fino al termine del 31/12/2020 l'obbligo per i dirigenti della pubblica amministrazione di rendere noti redditi e situazione patrimoniale, previsto ai sensi del D.Lgs. 33/2013, art 14, comma 1-bis, stabilendo, pertanto, che in tal caso che non sono applicabili le relative sanzioni previste per il mancato o non corretto adempimento. Sul punto bisognerà aspettare la riforma in materia di

anticorruzione. Resta fermo l'obbligo per i titolari di P.O. e per il Segretario generale di comunicare all'Amministrazione comunale le dichiarazioni fiscali annuali. Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1 c.2 e art.4 c.4 e 6 del d.lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia all'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4 comma 6 del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I Responsabili dei servizi sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'art.7 del D.Lgs. n.33/2013.

### **Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.)**

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 37 e segg. del Regolamento (UE) 2016/679, il Sindaco ha provveduto alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD), nella persona del Responsabile dei Servizi. Dette figure svolgono specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamati ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, con inevitabili riflessi anche sui termini e sulle modalità di adempimento degli obblighi di pubblicazione. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, i RPD costituiscono figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad essi nello svolgimento delle relative funzioni. In particolare, nell'ambito del procedimento di riesame delle decisioni sulle istanze di accesso civico generalizzato, il RPCT, ove vengano in rilievo profili attinenti alla protezione dei dati personali, richiede al Garante della privacy il prescritto parere di cui all'art. 5, comma 7, D.Lgs. 33/2013.

### **La Consulta dei Responsabili Anticorruzione e trasparenza dei Comuni e di altri Enti del Territorio**

La Città metropolitana di Napoli ha previsto nel PTPCT 2018/2020, quale sviluppo di un progetto già inserito nel Piano Esecutivo di Gestione 2017 e nel PTPCT 2017/2019, l'Istituzione di una Consulta tra Responsabili anticorruzione dei Comuni e di altri Enti Pubblici ed Università pubbliche ricadenti nel perimetro della Città metropolitana di Napoli. Tale organismo si propone l'individuazione di buone prassi e misure organizzative di prevenzione della corruzione da inserire nei rispettivi Piani di prevenzione della Corruzione e Trasparenza di tutti gli enti coinvolti, avvalendosi dello scambio e della condivisione, sotto il coordinamento della Città metropolitana di Napoli, delle esperienze e competenze di ciascuno dei soggetti partecipanti. La Consulta, composta

dai Responsabili anticorruzione e trasparenza dei 92 Comuni del territorio metropolitano, della Prefettura di Napoli, della Regione Campania, delle Università pubbliche dell'area metropolitana napoletana e della Camera di Commercio di Napoli, si è ufficialmente insediata il giorno 15 maggio 2018, presso la Sala Cirillo della sede della Città metropolitana di Napoli, in Piazza Matteotti n. 1, giusta convocazione diramata in data 27/04/2018. Dopo la seduta di insediamento, che ha registrato la partecipazione di quasi l'80% dei RRPPCCTT invitati, in data 14 giugno 2018 si è tenuta, presso la Sala Cirillo della sede della Città metropolitana di Napoli, la prima riunione "operativa" della Consulta. In tale sede, i presenti sono stati invitati a completare l'iscrizione nei gruppi di lavoro costituiti per lo svolgimento degli studi e degli approfondimenti dei diversi argomenti selezionati quali obiettivi specifici della Consulta, all'interno del progetto di costruzione condivisa del Piano, riguardanti le seguenti linee di attività:

- Sottoscrizione di Protocolli di legalità;
- Rotazione del personale e degli incarichi;
- Dematerializzazione ed informatizzazione dei provvedimenti amministrativi;
- Analisi e revisione delle fonti regolamentari vigenti negli Enti.

L'incontro si è incentrato principalmente sulla presentazione di una piattaforma multimediale, predisposta dalla Direzione Sistemi Informativi Integrati in collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Città metropolitana di Napoli, avente lo scopo di facilitare i lavori della Consulta tramite l'accesso e la fruizione da parte di tutti i componenti di un canale digitale attraverso cui condividere informazioni, idee e contributi di ciascuno. Tale strumento è stato introdotto, anche considerando il numero dei partecipanti ai lavori, sia per sopperire alle difficoltà di utilizzazione dei canali ufficiali di corrispondenza con i Comuni dell'Area metropolitana - in quanto i registri di protocollo generale dei singoli enti non risultano in tutti i casi accessibili attraverso caselle di posta elettronica certificata - sia per l'esigenza e l'opportunità di dedicare al dialogo ed allo scambio di documentazione un "luogo" di incontro virtuale.

Tale piattaforma informativa multimodale permette lo scambio in tempo reale di informazioni organizzative e documentazioni, in modalità per lo più automatica e trasparente.

In particolare, l'applicativo comprende:

- un sistema per la pubblicazione di sondaggi e questionari; un sistema per la propagazione di newsletters;
- uno spazio cloud per la condivisione dei documenti;
- una pagina web dedicata per la pubblicazione delle informazioni generali.

Con il medesimo meccanismo saranno richieste ulteriori informazioni con lo scopo di migliorare l'interazione fra membri della Consulta.

La documentazione e gli atti dei lavori saranno veicolati in due modalità distinte:

- uno spazio cloud dedicato raggiungibile mediante l'indirizzo:  
<https://cloudconsiglio.cittametropolitana.na.it>
- una bacheca inserita all'interno di una pagina web del sito istituzionale dell'Ente dedicata alla Consulta.

La prima modalità permette la condivisione di file di lavoro e documenti preparatori. L'accesso è consentito mediante inserimento di username e password, rilasciate dalla Città Metropolitana, e permette una serie di operazioni quali il download e la ricondivisione gestiti mediante profilatura degli utenti. Documenti o cartelle di documenti possono essere condivise con utenti singoli o con gruppi di utenti. Per i documenti inseriti nello spazio cloud si potrà avere accesso a tutte le versioni precedenti in modo automatico. Le regole di tali operazioni potranno essere impostate e modificate in corso d'opera e potranno essere anche gestite dai singoli utenti. La seconda modalità di accesso consiste nella pubblicazione dei documenti finali nella pagina web mediante il CMS (Content Management System) e avrà una connotazione orientata alla trasparenza e alla divulgazione. Tale operazione dovrà essere effettuata da un utente abilitato alla modifica dei micrositi della intranet aziendale. Mediante un applicativo dell'Ente è stata attivata una newsletter con le indicazioni delle ultime informazioni inserite sulla pagina web e indirizzate alle e-mail, indicate nella fase di costituzione dei gruppi di lavoro. Possono essere pianificate, a tempi prestabiliti, consultazioni fra i membri mediante il meccanismo dei sondaggi online, con lo scopo di permettere una migliore gestione dei lavori. Le proposte operative, partendo dall'analisi congiunta del contesto esterno, saranno aperte al contributo di tutti i partecipanti, potendo anche essere trasversali alle diverse aree tematiche, nell'ottica del miglioramento permanente dell'attività della Pubblica Amministrazione. Partendo dall'analisi del contesto esterno, che è stato richiesto di elaborare da parte della Città metropolitana di Napoli, quale base uniforme e comune agli Enti locali ed agli altri organismi ricadenti nel perimetro della Città metropolitana di Napoli ed aderenti alla Consulta, l'incontro dell'11 gennaio c.a. si è incentrato sulla necessità di individuazione - in modo uniforme e condiviso - di macroprocedimenti a rischio corruzione, da inserire nei rispettivi Piani 2019/2021, da monitorare e su cui ritagliare adeguate misure. A gennaio 2020 si è tenuto un incontro presso la Città metropolitana di Napoli al fine di elaborare lo schema del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022, da sviluppare anche alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con la delibera n. 1064/2019. Le misure del presente Piano costituiscono adempimento obbligatorio di immediata applicazione, anche nelle more dell'approvazione del PDO, per ogni articolazione dell'Ente (Amministratori, incaricati *intuitu personae*, dirigenti e dipendenti). A tal fine, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012 (come modificato dall'art. 41 D.Lgs.97/2016), il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, indicando nel contempo all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato –o non hanno attuato correttamente – le predette misure(art. 1, comma 14 L. 190/2012).

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

### 3.1. Sottosezione struttura organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune di Cardito, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi. Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cardito è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 31.08.2015 e dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli: Servizi e Uffici.

La responsabilità dei Servizi è affidata a personale con qualifica di Incaricati ad Elevata Qualificazione, ovvero a personale assunto a termine con contratto di lavoro ai sensi dell'articolo 110, d.lgs. n. 267/2000.

Il Servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata alle analisi di bisogni per settori omogenei, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo, in itinere, delle operazioni, alla verifica finale dei risultati.

Il Servizio interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività; tale unità può essere complessa o semplice. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

Di seguito si evidenzia la complessiva consistenza di personale al 31 dicembre 2022.

**Dipendenti a tempo indeterminato** = n. 118 di cui n. 67 ex LSU stabilizzati fuori ruolo.

Dipendenti a tempo indeterminato distinti per categorie

Categoria D = n. 13 dipendenti;

Categoria C = n. 22 dipendenti;

Categoria B = n. 37 dipendenti;

Categoria A = n. 45 dipendenti.

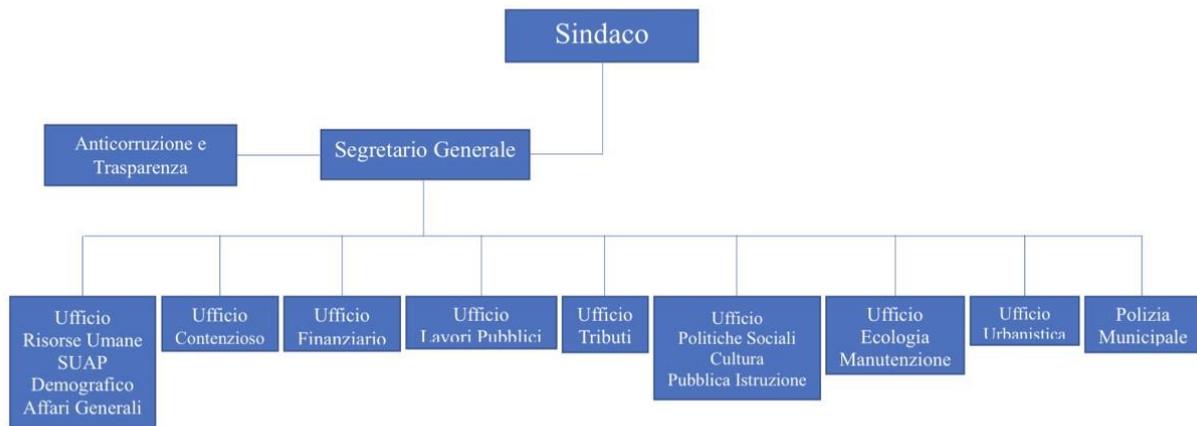
**Dipendenti a tempo determinato** per l'anno 2023 = n. 5 di cui n. 3 ex art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e n. 2 ex art. 90 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Dipendenti a tempo indeterminato distinti per categorie

Categoria D = n. 3 dipendenti;

Categoria C = n. 2 dipendenti;

## ORGANIGRAMMA



### **3.2. Sottosezione organizzazione del lavoro agile**

Nel capo II della 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” si trova l’attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono 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”. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. 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 fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuato o comunque poco utilizzate negli enti locali tra cui anche il Comune di Cardito. Nei primi mesi dell’anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell’emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell’ente, funzionale all’incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance” e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Si evidenzia che i risultati della sperimentazione del lavoro agile nel Comune di Cardito realizzata nel corso dell’anno 2020 e dunque nella fase dell’emergenza epidemiologica, hanno suggerito di dare attuazione alle previsioni di Legge in materia di lavoro agile e di introdurre il predetto istituto nell’organizzazione interna dell’Ente, previa adozione di uno specifico regolamento volto a disciplinare la materia. In tale situazione con deliberazione di Giunta Comunale in data 18.03.2020 2021, n. 31 il Comune di Cardito approvava il Regolamento per la disciplina sul lavoro agile. Con la medesima delibera la Giunta disponeva anche che il citato Regolamento avrebbe avuto piena efficacia solo fino alla conclusione della fase dell’emergenza epidemiologica da virus Covid-19.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 con cui è stato previsto il superamento dell’utilizzo del lavoro agile emergenziale, inteso sino a tale data come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza. Infine con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 è stato attuato, in esecuzione del citato D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il superamento dell’utilizzo del

lavoro agile emergenziale disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 le pubbliche amministrazioni adottino le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio. Va ricordato che ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del precitato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse sono state recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022.

Alla luce delle premesse di cui sopra, previo confronto con la parte sindacale, si rende necessario adottare un Regolamento che disciplini il lavoro agile in conformità alla sopraggiunta normativa.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO. Inoltre, sono intervenute ulteriori modifiche dell'assetto normativo in materia di lavoro agile e segnatamente:

- con l'articolo 4 del D.Lgs. del 30 giugno 2022 n. 105, in modifica dell'art. 3-bis della Legge n. 81/2017;

- con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, è stata prevista la necessità di assicurare la prevalenza da parte del lavoratore agile della prestazione resa in presenza, nonché di prevedere un piano di smaltimento dell'arretrato, qualora presente, degli uffici di assegnazione dei dipendenti che presentano richiesta di lavoro agile;

- con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Allo stato attuale nessun dipendente svolge la prestazione lavorativa in modalità agile.

### **3.3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### *Premessa*

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 09.03.2023 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023.

#### *I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale*

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le

c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

### *Fabbisogno di personale dipendente*

Si propone di seguito il piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle esigenze di copertura manifestate dai responsabili dei servizi dell'Ente, delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge:

### **Assunzioni a tempo indeterminato 2023**

<b>Anno 2023</b>	<b>Cat.</b>	<b>Tipo contratto</b>	<b>Costo mensile</b>	<b>Numero mensilità</b>	<b>Costo complessivo Tabellare</b>
<b>N.1</b> Funzionario di elevata qualificazione (ex Istruttore Direttivo Amministrativo) a Full Time (36 ore settimanali). Assunzione previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite utilizzo graduatorie approvate da altri enti.	D1	Full Time (36 ore)	1.986,26	13	36.795,47
<b>N. 1</b> Funzionario di elevata qualificazione (ex Istruttori Direttivi Amministrativi) a Part Time (18 ore settimanali). Assunzione previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite utilizzo graduatorie approvate da altri enti.	D1	Part Time (18 ore)	993,13	13	18.397,73
<b>N. 1</b> Funzionario di elevata qualificazione (ex Istruttori Direttivi Tecnici) Full Time (36 ore settimanali). Assunzione previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite utilizzo graduatorie approvate da altri enti.	D1	Full Time (36 ore)	1.986,26	13	36.795,47
<b>N. 5</b> Istruttori Amministrativi a Part Time (18 ore settimanali). Assunzione previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite utilizzo graduatorie approvate da altri enti.	C1	Part Time (18 ore)	4.802,78	13	88.971,41
<b>N. 1</b> Istruttore Tecnico a Part Time (18 ore settimanali). Assunzione previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite utilizzo graduatorie approvate da altri enti.	C1	Part Time (18 ore)	960,56	13	17.794,28
<b>N. 2</b> Istruttori di Vigilanza a Part Time (18 ore settimanali). Assunzione previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite utilizzo graduatorie approvate da altri enti.	C1	Part Time (18 ore)	1.921,11	13	35.588,56
<b>N. 1</b> Operatore Esperto (ex Esecutore Amministrativo) presso Ufficio Protocollo. Mobilità volontaria dopo l'istituto del COMANDO, dal 01.07.2023 al 31.12.2023, previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,	B1	Full Time (36 ore)	1.625,52	6	13.898,20
<b>N. 1</b> Operatore Esperto (ex Esecutore Amministrativo). Assunzione obbligatoria di ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68.	B1	Full Time (36 ore)	1.625,52	13	30.112,76
<b>N. 1</b> Funzionario di elevata qualificazione (Assistente Sociale). Assunzione per incremento dotazione F.S.C. 2022 di 300 mln di cui all'art. 1, comma 449, lettera d-quater, L. 232/2016 (Contributo Statale). Assunzione previa mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite utilizzo graduatorie approvate da altri enti.	D1	Full Time (36 ore)	1.986,26	13	36.795,47
<b>Totale figure occorrenti n. 14</b>	<b>Totale da impegnare € 315.149,35</b>				

### Assunzioni flessibili e a tempo determinato 2023

	Assunzioni flessibili 2023	Categoria	Rapporto di lavoro	Retribuzione complessiva comprensiva solo di tredicesima e E.P.
<b>1</b>	1 Istruttore Direttivo Tecnico (Resp. Urbanistica). Assunzione comma 1, dell'art. 110, del D. lgs 18 agosto 2000, n. 267 dal 01.01.2023 al 31.12.2023	D1	Full Time (36 ore)	€ 36.410,73
<b>1</b>	1 Istruttore Direttivo Tecnico (Resp. Lavori Pubblici). Assunzione comma 1, dell'art. 110, del D. lgs 18 agosto 2000, n. 267 dal 01.01.2023 al 31.12.2023	D1	Full Time (36 ore)	€ 36.410,73
<b>1</b>	1 Istruttore Direttivo Tecnico (Resp. Ecologia e Manutenzioni). Assunzione comma 1, dell'art. 110, del D. lgs 18 agosto 2000, n. 267 dal 01.01.2023 al 31.12.2023	D1	Full Time (36 ore)	€ 36.410,73
<b>2</b>	Proroga incarico per 12 mesi 2 Istruttori Amministrativi quali unità di STAFF, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267. (Ridotti a 2 unità dal 01.01.2023)	C1	Full Time (36 ore)	€ 70.432,89
<b>2</b>	Incarico a 2 Istruttori Amministrativi C1 – a Part Time, quali unità di STAFF, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267. (recuperati da 1 unità dal 01.01.2023)	C1	Part Time (18 ore)	€ 35.216,44
<b>1</b>	Proroga COMANDO per 6 mesi, dal 01.01.2023 al 30/06/2023, di n. 1 Esecutore Amministrativo presso l'Ufficio Protocollo	B1	Full Time (36 ore)	€ 14.898,95
<b>1</b>	Proroga incarico per 12 mesi, dal 01.01.2023, a n. 1 portavoce esterno, legge 150 del 07.06.2000 e dell'art. 4, comma 8, del D.Lgs. 15.06.2015, n. 81		Collaborazione professionale	€ 14.400,00
<b>Totale spesa</b>				<b>€ 244.180,47</b>

#### Elenco figure LSU stabilizzati incremento orario Part Time al 41,66% (15 ORE settimanali)

	Mansione	Servizi	Modalità	Stipendio annuo Full Time annuo	Stipendio annuo Part Time 41,66%	Contributo annuo stabilizzazi one	Cifra integrativa occorrente
1	Esecutore Amm.	Ecologia	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
2	Esecutore Amm.	Manutenzioni	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04

3	Esecutore	Amm.	Demografici	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
4	Esecutore	Amm.	Demografici	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
5	Esecutore	Amm.	Demografici	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
6	Esecutore	Amm.	Demografici	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
7	Esecutore	Amm.	Cultura e P.I.	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
8	Esecutore	Amm.	AA. GG.	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
9	Esecutore	Amm.	LL PP	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
10	Esecutore	Amm.	Contenzioso	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
11	Esecutore	Amm.	Finanziario	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
12	Ausiliario		P. M.	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
13	Ausiliario		P. M.	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04
14	Ausiliario		P. M.	P.t. orizz.	€ 28.589,19	€ 11.910,26	€ 9.296,22	€ 2.614,04

**Totale occorrente € 36.596,51**

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Visto il prospetto di seguito indicato dal quale emerge il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
	Popolazione al 31 dicembre	2022	21.982	f
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	3.316.126,05 € (I)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		2.760.453,85 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	15.900.340,28 €	
		2021	18.442.054,23 €	
		2022	18.839.471,19 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		17.727.288,57 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	4.337.501,15 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		13.389.787,42 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c) 24,77%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d) 27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e) 31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	299.116,55 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	3.615.242,60 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)		2023 21,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	579.695,31 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	579.695,31 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	3.340.149,16 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	3.340.149,16 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2023 3.340.149,16 €	

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità che per il Comune di Cardito è pari al 27%;

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"

- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati";

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: "l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni".

Considerato che il vincolo del contenimento della spesa del personale rispetto alla media del triennio 2011/2013 è pari ad € 3.233.516,68 oltre oneri riflessi;

Verificata la coerenza delle spese di personale dell'anno 2023 con il limite della media del triennio 2011-2013.

**RICOGNIZIONE SPESE DI PERSONALE (MEDIA TRIENNIO 2011-2013) E INDIVIDUAZIONE  
LIMITE DI SPESA**

**(art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296**

N. D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa ANNO 2011	Spesa ANNO 2012	Spesa ANNO 2013	Spesa Totale TRIENNIO
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato e determinato, compreso il segretario comunale	Int. 01	€ 2.023.515,41	€ 1.915.369,65	€ 1.862.408,80	€ 5.801.293,86
2	<b>Collaborazioni coordinate e continuative</b>	Art.14, comma 2 L. n. 89/2014 e Art. 1, c. 557-bis, L. 296/06	€ 89.700,00	€ 19.900,00	€ 6.000,00	€ 115.600,00
3	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		€	€	€	€
4	Spese personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€	€	€	€
5	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		€	€	€	€
6	Incarichi dirigenziali ex art. 110 TUEL	Art. 1, c. 557-bis, L. 296/06	€ 105.156,71	€ 48.001,54	€ 51.596,64	€ 204.754,89
7	Personale uffici di staff ex art. 90 TUEL	Circ. RGS 9/06	€ 84.125,23	€ 56.455,04	€ 42.254,51	€ 182.834,78
8	Oneri contributivi a carico ente	Int. 01	€ 581.463,12	€ 575.756,97	€ 574.367,42	€ 1.731.578,51
9	IRAP	Int. 07	€ 182.772,20	€ 199.069,41	€ 160.651,19	€ 542.492,80
10	Oneri per lavoratori socialmente utili		€ 297.990,74	€ 316.898,55	€ 333.998,69	€ 948.887,98
11	Fondo produttività e fondo lavoro straordinario	Int. 01	€ 415.094,86	€ 386.366,59	€ 356.843,26	€ 1.158.304,71
12	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo		€ 105.559,00	€ 96.150,88	€ 69.312,43	€ 271.022,31
13	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente (unioni, istituzioni, consorzi, ecc.)	Art. 1, c. 557-bis, L. 296/06	€	€	€	€

14	Spese destinate alla previdenza e assistenza della polizia municipale ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada	Int. 2	€ 31.700,00	€ 67.000,00	€ 31.734,12	€ 130.434,12
15	Spese per la formazione e rimborso missioni	Int. 2		€ 17.500,00		€ 17.500,00
16	Altro: INAIL	Int. 01	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 35.708,00	€ 111.708,00
17	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE LORDE NEL TRIENNIO (voci da 1 a 16)</b>					<b>€ 11.216.420,96</b>

**A DETRARRE**

N. D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa da detrarre ANNO 2011	Spesa da detrarre ANNO 2012	Spesa da detrarre ANNO 2013	Spesa Totale da detrarre nel TRIENNIO
-------	------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------------------

18	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni		€	€	€	€
19	Spese sostenute per categorie protette ex Legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	€ 247.288,00	€ 225.270,45	€ 188.023,47	€ 660.581,92
20	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€	€	€	
21	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Circ. RGS 9/06	€	€	€	
22	Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate		€	€	€	
23	Oneri dei rinnovi contrattuali	Art. 1, c. 557, L. 296/06	€ 295.647,37	€ 269.073,93	€ 248.067,70	€ 812.789,00
24	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		€ 12.000,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 25.000,00
25	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€	€ 17.500,00	€	€ 17.500,00
26	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€	€	€	€
27	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€	€	€	€
28	Spese personale stagionale finanziato con quote di proventi per violazioni al C.d.S.		€	€	€	€
29	<b>TOTALE SPESE ESCLUSE NEL TRIENNIO (voci da 18 a 28)</b>					<b>€ 1.515.870,92</b>
30	<b>SPESA DI PERSONALE NETTA TRIENNIO 2011-2013 (rigo 17 - rigo 29)</b>					<b>€ 9.700.550,04</b>

31	<b>SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013 – LIMITE 2020 (rigo 30 / 3)</b>	€ 3.233.516,68
----	--	----------------

Il limite della spesa flessibile ex art. 9 comma 28 L. 122/2010 del 2009 così come desumibile dal SIQUEL relativo al bilancio consuntivo 2009, trasmesso alla Corte dei Conti nel 2010 è la seguente:

**Limite della spesa flessibile ex art. 9 comma 28 L. 122/2010 del 2009 così come desumibile dal SIQUEL relativo al bilancio consuntivo 2009, trasmesso alla Corte dei Conti nel 2010 è la seguente:**

ND	Tipologia di lavoro	Impegni anno 2009 Impegni 2007/2009
1	Tempo determinato	€ 97.373,53
2	Collaborazioni	€ 100.000,00
3	Incarichi ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000	€ 92.626,47
4	LL.SS.UU. a carico del bilancio comunale (escluso progetto ecologia).	€ 135.000,00
	LL.SS.UU. a carico del bilancio comunale (solo progetto ecologia)	€ 125.000,00
<b>TOTALE</b>		€ 550.000,00

#### Normative e vincoli

Premessi i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale si dichiara che:

a) l'Ente ha rispettato nel 2022 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

b) l'Ente rispetterà nel corso dell'anno 2023 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023 calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;

- c)** l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- d)** mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- e)** mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il Piano della Performance ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- f)** l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;
- g)** per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante la deliberazione del Consiglio Comunale in data 16 maggio 2023, n. 19 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- h)** mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 -2025 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- i)** l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili;

Da quanto precede consegue che il Comune di Cardito rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso, si chiede al Collegio dei Revisori dei conti di esprimere il parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 7 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché di asseverare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34.

### **3.4. PIANO DELLA FORMAZIONE**

#### **Premessa**

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. La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- a)** l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- b)** l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c)** il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d)** la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a.** livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b.** livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
  - c.** il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);

- d. il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- e. il D.P.R. 62/2013 rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- f. il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...)";
- g. il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione 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. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento. L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della

struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Il processo formativo deve seguire le seguenti fasi.

- analisi del fabbisogno (invito ai responsabili, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- confronto con le rappresentanze sindacali;
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;
- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Il piano della formazione 2023-2025 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano formativo del Comune di Cardito sarà proposto dal Segretario Generale previa richiesta a tutti i funzionari ad EQ di esplicitare le necessità formative da programmare per i propri collaboratori.

Del programma di formazione sarà data informazione alle RSU sindacali.

Di seguito si indicano i corsi di formazione già avviati e/o che saranno attivati in corso d'anno

<b>Titolo corso</b>	<b>Area Tematica</b>
formazione obbligatoria in materia di anticorruzione novità introdotte con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione	area anticorruzione
corsi di formazione alla predisposizione del PIAO	Area giuridico amministrativa
Corso di formazione nuove codice dei contratti pubblici	Area contratti pubblici

Il Comune di Cardito con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 21.12.2018 ha aderito ad Asmel (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali).

Asmel offre un programma formativo gratuito realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia che prevede l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo.

Ciascun Responsabile di servizio segnalerà ai propri collaboratori i corsi attivi su Asmel di interesse per il proprio servizio/ufficio.

## **4. SEZIONE MONITORAGGIO**

#### 4.1. Principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO. La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni. Ciò renderà necessaria una specifica istruttoria per la modifica dei regolamenti e delle procedure che dovranno determinare il complessivo sistema di monitoraggio, tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento. Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

Sezione/sottosezione Piao	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter del D. lgs. 267/2000 e regolamento sui controlli interni	Annuale
		Art. 9, co. 7 Dl. 179/2012	31 marzo 2023
	Monitoraggio obiettivi di accessibilità	Circolare Agid n. 1/2016	
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	Monitoraggio periodico secondo il "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10 D. Lgs. n. 150/2009	Periodico
		Art. 10, co. 1 lett.b) D. Lgs. n. 150/2009	30/06/23
	Relazione annuale sulla Performance		
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni del PNA	PNA	periodico
		Art. 1, co.14 L. 190/2012	Di norma 15 dicembre
	Relazione annuale del RPCT secondo modello ANAC		

	Attestazione da parte degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza		
		Art. 14, co. 4 lett.g) D. Lgs. n. 150/2009	Di norma 31 marzo

#### **4.2. Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance**

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo. Il Comune di Cardito ha avviato l'indagine di soddisfazione degli utenti nell'anno 2022. Per gli anni 2023/2025 si prevede l'implementazione/ridefinizione di un'adeguata procedura in grado di rilevare la soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati dall'Ente.

#### **4.3. Monitoraggio progetti PNRR**

Sarebbe auspicabile istituire un'unità di supporto per il monitoraggio dei progetti PNRR. Le difficoltà applicative discendono dalla grave carenza di personale che caratterizza l'ente.

Una efficace Governance del PNRR non può prescindere dall'individuazione puntuale dei sistemi di programmazione, controlli di regolarità amministrativo/contabile, monitoraggio, rendicontazione, conservazione degli atti e comunicazione istituzionale.

A cura del Segretario Comunale sarà implementato il controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento al PNRR.

Il monitoraggio dei progetti PNRR verrà effettuato in sede di applicazione della specifica sezione del Piao denominata rischi corruttivi e trasparenza.