



COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO

Provincia di Benevento



PIAO 2023/2025

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.....del.....

INDICE

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
<u>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	7
<u>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	
SOTTOSEZIONE 2.1. DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO.....	16
SOTTOSEZIONE 2.2. DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE 2023-2025.....	33
 DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI.....	36
SOTTOSEZIONE 2.3 DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025	46
<u>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	
 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	76
 SOTTOSEZIONE 3.1 - IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	77
 SOTTOSEZIONE 3.2 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	78
 SOTTOSEZIONE 3.3 GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'UGUAGLIANZA DI GENERE.....	83
 IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.....	83
 SOTTOSEZIONE 3.4 IL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	85
<u>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</u>	86
<u>ALLEGATI.....</u>	86

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono:

- ✓ consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- ✓ una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento (PIAO) ed è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n.135 dell'08.11.2022 in via sperimentale.

Con Deliberazione di Consiglio comunale n. del è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 – annualità 2023 e pertanto nei successivi 30 giorni deve essere adottato il presente PIAO 2023- 2025

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;

all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;

all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

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

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

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

la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

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;

l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

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

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

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

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

Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, dopo lungo iter amministrativo, è stato approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022.

Attraverso di esso vengono, di fatto, “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall’attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 19 del 29.06.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 – 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20 del 29.06.2023.

Con riferimento al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del “Regolamento”, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante “Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio” al D.Lgs.118/2011, lo stesso è illustrato all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con riferimento al Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”, lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano delle azioni positive.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)
INDIRIZZO: PIAZZA MUNICIPIO N. 1
CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 80001390626 - P.I. 00554050625 SINDACO: ING. ANGELO CIAMPI
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 17
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 9.727 TELEFONO: 0824/334911
SITO INTERNET: HTTPS://WWW.COMUNE.SANGIORGIODELSANNIO.BN.IT
PEC: PROTOCOLLOSGS@PEC.CSTSANNIO.IT

Analisi del contesto esterno

Per programmare politiche incisive occorre conoscere le caratteristiche della popolazione e del territorio. Ciò consente di ottenere una base informativa indispensabile ai fini della programmazione di interventi e della loro valutazione.

Analisi del territorio

La città di San Giorgio del Sannio, è un comune di 9.713 abitanti della provincia di Benevento.

La zona più antica di San Giorgio del Sannio si stende lungo una dorsale collinare poco al di sopra dell'attuale paese, che solo da pochi anni è stata nuovamente rivalutata e abitata.

Il paese è formato da quattro frazioni: San Giorgio, Sant'Agnesa, Ginestra (la frazione più antica e più importante, che era un vico romano) e San Rocco che, divise in passato, ora costituiscono un unico centro urbano.

Nel territorio comunale si trovano ancora il Piano ("Vecchio paese"), Monterone, Cesine, i Marzani e San Giovanni. Le contrade di San Giorgio, Sant'Agnese, Ginestra e San Giovanni a Morcopio sono alcune delle zone abitate fin dai tempi dei romani grazie al passaggio della via Appia; anche se le prime date ufficiali risalgono al 1135, con la presenza di molte monete e cimeli romani che fanno pensare ad un insediamento romano.

Fino al 1811 furono casali di Montefusco nell'ambito dell'allora provincia di Principato Ultra (di cui la stessa Montefusco era stata capoluogo fino al 1806).

Alcune ipotesi fanno risalire la chiesa posta in località Toppa all'anno 992, da cui la celebrazione dell'anniversario del millenario nel 1992. La località Toppa costituiva il luogo dove un tempo era il paese, che si chiamava Casalnuovo.

Un assetto importante al paese lo diede Carlo III Spinelli (1678-1742), che nell'attuale piazza Risorgimento fece costruire il suo palazzo, una fontana, un deposito e la nuova chiesa. Nel 1720 vi fondò un monastero di monache, che poi, aggiunto all'antico palazzo baronale, formò l'Educandato delle Salesiane.

Prima dei Principi Spinelli (1677), il paese era feudo degli Iamvilla, cui fu dato da Giovanna II, e poi dei Malanotte. In epoca contemporanea San Giorgio del Sannio si presenta come un paese in continua espansione; il boom demografico corrisponde alla ricostruzione del dopo-terremoto degli anni '80.

Il contesto socio demografico

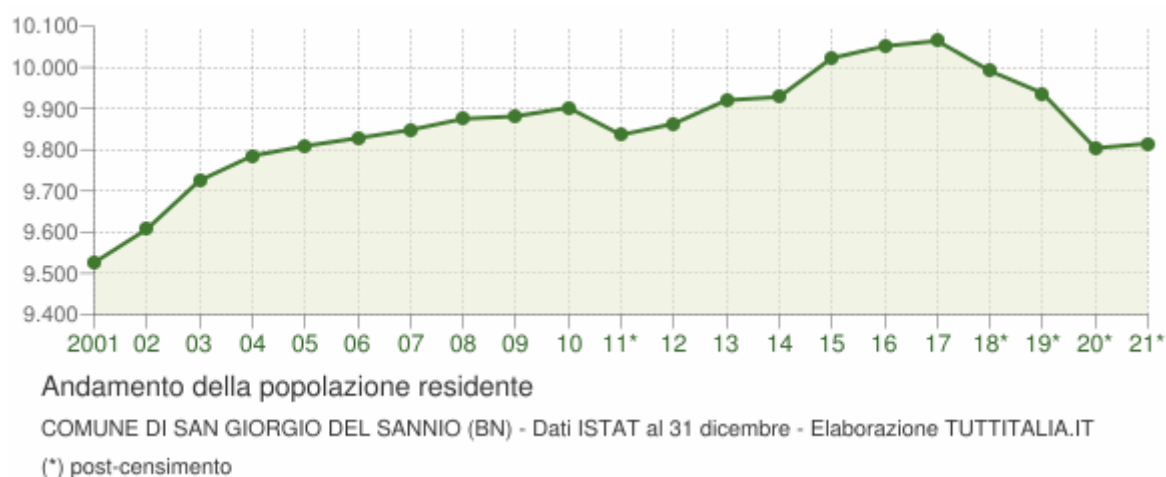
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di San Giorgio del Sannio dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di San Giorgio del Sannio dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Andamento popolazione Comune di San Giorgio del Sannio (BN)

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di San Giorgio del Sannio dal 2001 al 2021.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	9.526	-	-	-	-
2002	31 dicembre	9.607	+81	+0,85%	-	-
2003	31 dicembre	9.725	+118	+1,23%	3.274	2,95
2004	31 dicembre	9.785	+60	+0,62%	3.308	2,94
2005	31 dicembre	9.809	+24	+0,25%	3.383	2,88
2006	31 dicembre	9.828	+19	+0,19%	3.430	2,85
2007	31 dicembre	9.848	+20	+0,20%	3.472	2,82
2008	31 dicembre	9.875	+27	+0,27%	3.519	2,79
2009	31 dicembre	9.881	+6	+0,06%	3.563	2,76
2010	31 dicembre	9.902	+21	+0,21%	3.633	2,71
2011 (1)	8 ottobre	9.944	+42	+0,42%	3.671	2,70
2011 (2)	9 ottobre	9.809	-135	-1,36%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	9.836	-66	-0,67%	3.678	2,67
2012	31 dicembre	9.863	+27	+0,27%	3.733	2,63
2013	31 dicembre	9.920	+57	+0,58%	3.736	2,65
2014	31 dicembre	9.928	+8	+0,08%	3.767	2,63
2015	31 dicembre	10.022	+94	+0,95%	3.795	2,63
2016	31 dicembre	10.051	+29	+0,29%	3.812	2,62
2017	31 dicembre	10.064	+13	+0,13%	3.854	2,60
2018*	31 dicembre	9.991	-73	-0,73%	3.839,77	2,59

2019*	31 dicembre	9.937	-54	-0,54%	3.878,43	2,55
2020*	31 dicembre	9.804	-133	-1,34%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	9.815	+11	+0,11%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

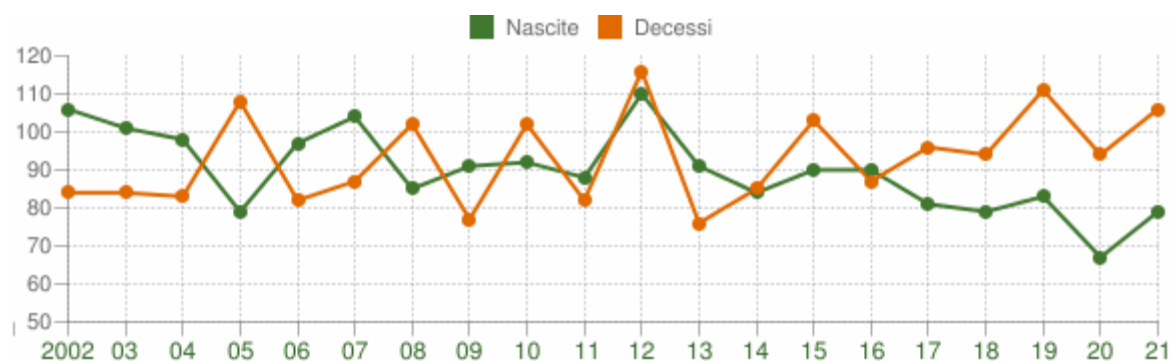
(v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a San Giorgio del Sannio al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 9.809 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 9.944. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 135 unità (-1,36%).

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

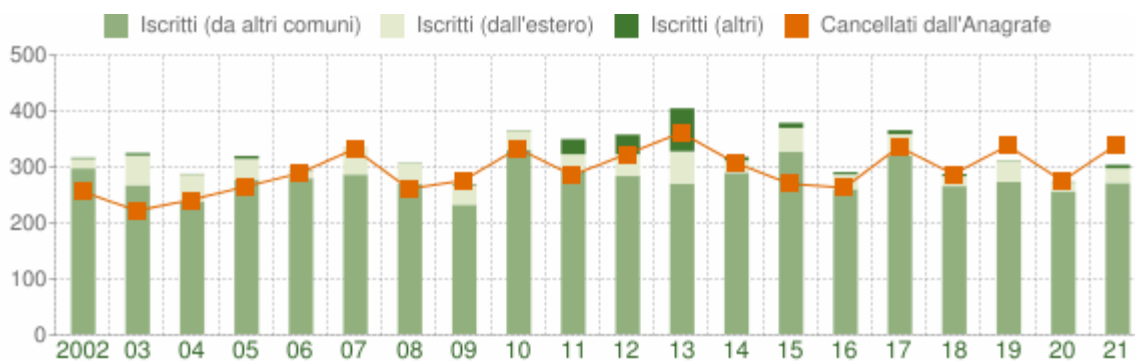
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

<i>Anno</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Decessi</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Saldo Naturale</i>
2002	1 gennaio-31 dicembre	106	-	84	-	+22
2003	1 gennaio-31 dicembre	101	-5	84	0	+17
2004	1 gennaio-31 dicembre	98	-3	83	-1	+15
2005	1 gennaio-31 dicembre	79	-19	108	+25	-29
2006	1 gennaio-31 dicembre	97	+18	82	-26	+15
2007	1 gennaio-31 dicembre	104	+7	87	+5	+17
2008	1 gennaio-31 dicembre	85	-19	102	+15	-17
2009	1 gennaio-31 dicembre	91	+6	77	-25	+14
2010	1 gennaio-31 dicembre	92	+1	102	+25	-10
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	74	-18	61	-41	+13
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	14	-60	21	-40	-7
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	88	-4	82	-20	+6
2012	1 gennaio-31 dicembre	110	+22	116	+34	-6
2013	1 gennaio-31 dicembre	91	-19	76	-40	+15
2014	1 gennaio-31 dicembre	84	-7	85	+9	-1
2015	1 gennaio-31 dicembre	90	+6	103	+18	-13
2016	1 gennaio-31 dicembre	90	0	87	-16	+3
2017	1 gennaio-31 dicembre	81	-9	96	+9	-15
2018*	1 gennaio-31 dicembre	79	-2	94	-2	-15
2019*	1 gennaio-31 dicembre	83	+4	111	+17	-28
2020*	1 gennaio-31 dicembre	67	-16	94	-17	-27
2021*	1 gennaio-31 dicembre	79	+12	106	+12	-27

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	296	17	2	250	2	4	+15	+59
2003	266	53	4	219	2	1	+51	+101
2004	237	48	1	238	2	1	+46	+45
2005	276	37	5	263	1	1	+36	+53
2006	278	14	1	289	0	0	+14	+4
2007	285	50	0	328	3	1	+47	+3
2008	268	36	1	249	7	5	+29	+44
2009	231	35	2	249	12	15	+23	-8
2010	329	34	1	311	15	7	+19	+31
2011 ⁽¹⁾	218	24	2	202	6	7	+18	+29
2011 ⁽²⁾	72	7	25	66	4	0	+3	+34
2011 ⁽³⁾	290	31	27	268	10	7	+21	+63
2012	282	39	35	301	12	10	+27	+33
2013	269	57	77	308	20	33	+37	+42
2014	288	22	6	269	10	28	+12	+9
2015	326	42	9	239	18	13	+24	+107
2016	259	26	4	225	28	10	-2	+26
2017	318	39	7	297	13	26	+26	+28

2018*	264	18	4	238	20	29	-2	-1
2019*	272	37	1	286	32	20	+5	-28
2020*	255	16	1	240	31	4	-15	-3
2021*	270	26	6	316	12	12	+14	-38

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

GLI ORGANI DI GOVERNO

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.

Salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, esercita le funzioni la lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle Regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune e della provincia presso enti, aziende ed istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento.

Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto della normativa vigente, nonché dello statuto e regolamenti comunali.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana; il suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

-alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

-allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

-alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo dell'Ente locale con competenza generale residuale rispetto a tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati dalla legge al Consiglio o che ricadano nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.

Essa assume il carattere di organo fiduciario del Sindaco, rispetto ai cui programmi politico- amministrativi svolge attività di intensa collaborazione, infatti i suoi componenti vengono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali.

Poiché la Giunta è nominata dal Sindaco essa dura in carica quanto quest'ultimo, cioè cinque anni. Allo scadere del mandato la Giunta e il Sindaco restano in carica fino alla nomina del nuovo esecutivo.

Tra i compiti della Giunta ricordiamo:

l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG);

la proposta al Consiglio del bilancio e dei suoi allegati;

l'adozione, d'urgenza e salvo ratifica, delle variazioni di bilancio;

la determinazione delle aliquote dei tributi;

l'adozione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Inoltre la Giunta:

collabora con il Sindaco all'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;

svolge nei confronti del Consiglio attività propositiva e di impulso.

SINDACO	
Ing. Angelo Ciampi	
Assessori comunali	deleghe
Dott. Maurizio Bocchino VICESINDACO	Urbanistica ed Edilizia Privata, Sanità e Rapporti con Enti Sanitari, Risorse Umane.
Giovanna Annese	Ambiente, Decoro Urbano, Parchi e Giardini, Sport e Infrastrutture Sportive
Giovanna Petrillo	Programmazione Strategica in materia di Sviluppo Economico e Promozione del Territorio (settori produttivi, commercio, artigianato, strutture ricettive, agricoltura, ruralità), Politiche Sociali e Disabilità, Bilancio;
Angelina Serino	Istruzione ed Edilizia Scolastica, Contenzioso, Patrimonio, Pari Opportunità e Diritti dei Bambini

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo 2021-2026, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 18/03/2022, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2023/2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 18/07/2023.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Inoltre, Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come “l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico- finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità, efficacia nella tempistica delle procedure, qualità dei procedimenti e dei servizi.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il Valore Pubblico è generato:

internamente all'Amministrazione, attraverso la gestione dell'organizzazione, del Piano delle Azioni Positive, del Piano della Formazione del Personale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

esternamente all'Amministrazione nei confronti dell'utenza, attraverso il Piano dei Fabbisogni, il Piano degli Obiettivi e la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure;

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 18/03/2022

Le Aree strategiche

L'analisi dei bisogni della collettività, precedentemente effettuata nelle Linee Programmatiche di Mandato, 2021- 2026, presentate in Consiglio Comunale dal Sindaco Ing. Angelo Ciampi ha portato all'individuazione di Servizi strategici in ciascuna delle quali, dai bisogni della collettività, si arriva a stabilire gli obiettivi strategici ed operativi e le azioni da compiere in vista del loro raggiungimento.

Passiamo adesso in rassegna tali aree strategiche, nella parte dei bisogni, come evidenziate nelle linee programmatiche di mandato.

RISORSE UMANE

Tenendo conto della fascia demografica del Comune di San Giorgio del Sannio, della situazione di bilancio, del rendiconto di gestione, del fabbisogno del personale, del prossimo collocamento a riposo di alcuni componenti dell'organigramma dell'ente, si dovrà necessariamente procedere ad una riorganizzazione del personale degli uffici comunali.

Criticità in termini numerici sono evidenti per il servizio Affari Istituzionali e per il servizio Affari Generali. Sarebbe auspicabile un aumento delle unità operative, compatibilmente alle motivazioni espresse nella premessa. In una situazione più stabile in termini anagrafici e numerici versano gli uffici del Servizio Finanziario, del Servizio lavori pubblici ed urbanistica, del Servizio di vigilanza.

PUBBLICA ISTRUZIONE

Dare alla scuola il ruolo di protagonista dell'azione educativa dei bambini e ragazzi

Affiancare la scuola in tutti i progetti volti ad arricchire l'offerta formativa rivolta agli studenti e dare un ruolo primario, tra le azioni progettuali e di supporto alle scuole, all'interculturalità.

Porre un'attenzione costante alla creazione del miglior ambiente didattico possibile, dove i Dirigenti

Scolastici, i docenti e tutto il personale della scuola provvederanno ad organizzare e realizzare le specifiche azioni formative di loro competenza.

Attivarsi per prevenire e contrastare il bullismo, lo cyber bullismo e ulteriori fenomeni lesivi dell'integrità psico-fisica dei bambini, attraverso attività di sensibilizzazione con il coinvolgimento delle scuole.

Adeguamento e riqualificazione dei plessi scolastici-Rendere le scuole sicure

Questa amministrazione è impegnata a dare esecuzione ad una serie progetti che comporteranno l'abbattimento delle vecchie strutture scolastiche e la costruzione di nuovi edifici secondo nel rispetto delle normative antisismiche e ambientali e con un'attenzione particolare alla eliminazione delle barriere architettoniche al fine di rendere concreta la cultura della parità ed inclusione scolastica.

SANITA'

Un' amministrazione comunale non è una buona amministrazione comunale se non si occupa prioritariamente delle questioni della salute e della protezione sociale dei concittadini.

Di conseguenza è fondamentale l'azione dei comuni in termini di controllo, proposta, e rivendicazione nei confronti del livello regionale e delle aziende sanitarie.

L'applicazione rigida del modello aziendalista ha annichilito la questione del governo democratico della sanità e del sociale. Invece, a 40 anni dalla legge 833, uno dei suoi capisaldi - il legame col territorio - deve essere con forza riaffermato.

L'innovazione fondamentale che dobbiamo fare in sanità non è solo tecnologica e di iper specializzazione, ma soprattutto organizzativa e metodologica su cui riorganizzare i servizi sociali e sanitari e investire risorse finanziarie ed umane. In questo contesto si va ad incastonare la realizzazione della Casa di comunità nel Comune di San Giorgio del Sannio, come dalla previsione del nuovo Piano della Sanità territoriale della Regione Campania.

I comuni devono richiedere e promuovere verso le aziende sanitarie un superamento dell'assistenza territoriale basata unicamente sulla erogazione di prestazioni, occasionale e frammentata.

Ci vuole una presa in carico complessiva della persona, non più soltanto risposte assistenziali all'emergere acuto del bisogno.

Questo presuppone un lavoro di relazione molto profondo e ravvicinato sul quale l'organizzazione sanitaria deve investire con tenacia e con pazienza, oltre che con determinazione.

Anche le insufficienti strutture consultoriali materno infantili dovrebbero essere potenziate ed offrire, particolarmente alle donne, quella assistenza ostetrico ginecologica che

costituisce parte non piccola della spesa privata il sostegno alla disabilità deve essere avulso da ogni logica ghezzante e prevedere la più intensa possibile valorizzazione dell'autonomia e dei progetti di vita delle persone.

È necessario che la tutela e la produzione di salute sia in capo a ogni altra politica amministrativa locale, dall'urbanistica ai trasporti, dall'istruzione all'edilizia pubblica e privata.

Deve essere rafforzata la funzione informativa dei responsabili delle strutture sanitarie e quella di controllo da parte dei cittadini.

È quindi compito anche della Amministrazione Comunale l'esercizio di una forte azione di coordinamento e partecipazione perché non vengano perse esperienze proficue a livello locale e sia sempre garantito un alto livello di assistenza.

Le competenze comunali e quelle sanitarie devono poter dialogare e confrontarsi attraverso la condivisione di strumenti, piani e programmi, secondo le rispettive competenze istituzionali, costruendo i percorsi dell'integrazione sociosanitaria partendo dal livello effettivamente più vicino al cittadino e cioè dall'esperienza anche operativa del terzo settore che sempre più spesso si affianca o si sostituisce agli enti, facendosi carico di bisogni di assistenza e di cure, spesso privi di interlocutori istituzionali capaci di mediare tra la pluralità dei bisogni e la scarsità delle risorse.

Le organizzazioni di volontariato mancano di una entità unica, ben individuata nella sua plurale articolazione, organizzata e capace di selezionare le esigenze prioritarie a valenza più generale. Il Comune deve rappresentare il luogo di confluenza naturale delle istanze dei cittadini, delle associazioni di volontariato e del terzo settore rappresentando, comunque, il primo livello istituzionale di governo della salute del proprio territorio.

Risulta necessario creare un sistema di collegamento tra la Amministrazione Comunale, i Dirigenti medici di Distretto Socio sanitario, i Medici di medicina generale, i Pediatri di libera scelta, i Medici che svolgono la libera professione, atto a promuovere l'interesse, la ricerca e il confronto sui programmi di intervento nel campo della tutela della salute.

Progettualità da inserire nelle linee programmatiche di questo assessorato è sicuramente la cardio protezione comunale. Comune Cardio protetto è un progetto di cardio protezione basato sul concetto di solidarietà con l'obiettivo di combattere l'arresto cardiaco, creando una rete di soccorso tempestiva integrata con il 118, tutelando la salute e il diritto alla vita di ogni persona presente nel territorio comunale.

Realistica è la ipotesi di rendere il Comune di San Giorgio del Sannio un centro di approfondimento in materia medica, attraverso un programma di Congressi, servendosi di locali di proprietà dell'ente, con l'ausilio delle Facoltà di Medicina e Chirurgia di Napoli e di Salerno, degli Ordini professionali provinciali campani e delle associazioni di categorie.

I recenti orientamenti delle politiche internazionali volte alla tutela dell'ambiente e alla riduzione dell'utilizzo di sostanze inquinanti, gli indirizzi tracciati dal nuovo PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) volti al sostegno di azioni che mitigano gli effetti dei processi di antropizzazione sui contesti naturali, l'incremento delle misure di sostegno alla tutela del paesaggio e dell'ambiente a livello regionale e nazionale, richiedono con forza una inversione delle linee programmatiche dell'utilizzo del territorio a livello locale.

Il PUC di San Giorgio del Sannio mostra evidenti scostamenti tra i dati programmatici alla base della redazione e i reali sviluppi degli indici demografici registrati dalla data di adozione, a vantaggio di un evidente esubero dei vani edificati rispetto al reale fabbisogno. Tale scostamento dei dati reali dalle previsioni di crescita della popolazione residente, associati alla totale assenza di un studio sistematico sull'edilizia esistente e di una ricognizione accurata dei vani non abitati; l'evidenza della inadeguatezza delle infrastrutture da destinare ai servizi, degli impianti fognari e di depurazione; la cronica mancanza di spazi pubblici e di aggregazione in alcuni quartieri, nati da una inopportuna previsione dei vani residenziali e dei flussi veicolari in aree già congestionate; e molto altro che si evidenzia in un oggettivo raffronto tra realtà dei luoghi, previsioni e parametri di progetto; impone una necessaria ridefinizione delle strategie di intervento sulle aree inedificate ricadenti all'interno del tessuto urbano e nelle sue prossimità, a vantaggio di azioni di adeguamento funzionale e strutturale dell'edificato.

La riduzione di interventi di nuove edilizia residenziale e il potenziamento di strategie di riqualificazione del costruito, per migliorarne l'efficienza energetica e funzionale garantirebbe una maggiore competitività delle imprese locali, e quindi dell'intero comparto, che potrebbero avvantaggiarsi oltre che per i rapporti di prossimità con la committenza, anche per il minore interesse da parte di ditte esterne a competere su appalti di piccole dimensioni. Inoltre il controllo del numero di nuove abitazioni, reso proporzionale alle reali richieste del mercato, permetterebbe la tenuta del valore immobiliare dell'edificato, a vantaggio dei proprietari residenti, attualmente colpiti da un forte deprezzamento delle loro abitazione, a causa dell'eccesso di offerta dell'invenduto. Nell'ottica di predisporre la pianificazione territoriale ai nuovi fondi infrastrutturali definiti dalla programmazione nazionale, interna del PNRR, si prevede lo sviluppo di progetti di sostenibilità per la riqualificazione di diverse aree nevralgiche comunali per un programma di riprogettazione urbana.

ed architettonico. A tal fine questa Amministrazione sta provvedendo al censimento di tutti i beni immobili di sua proprietà al fine di realizzare una vera e concreta valorizzazione degli stessi, anche al fine di renderli fruibili dalla cittadinanza.

POLITICHE FINANZIARIE -BILANCIO

I provvedimenti di bilancio sono al servizio delle linee programmatiche.

Al fine di perseguire l'interesse pubblico, il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e nell'ottica di offrire servizi al minor costo per l'utente, verranno messe in campo e attuate tutte quelle procedure ritenute utili al fine di condurre l'azione amministrativa prevista conciliando al contempo l'esigenza di raggiungere gli obiettivi con la necessità di controllare la spesa. Un correlato e costante controllo di gestione consentirà di misurare, in termini qualitativi e quantitativi, i risultati raggiunti e di verificare il contenimento dei costi e l'eliminazione degli sprechi. L'attuale stato della finanza locale, con il taglio dei trasferimenti, le incertezze sulle entrate tributarie e i vincoli di spesa dovuti al patto di stabilità interno, non aiutano a fornire un quadro certo delle risorse finanziarie disponibili per il futuro.

L'analisi dello stato delle finanze comunali, la loro possibile proiezione nel corso della legislatura al fine di contenere le spese di funzionamento costituiscono il primo impegno per realizzare una Amministrazione sempre più efficiente, con meno burocrazia, ma contestualmente con più indirizzo e controllo, organizzando sistemi di controllo interno di gestione e con un'accurata analisi delle possibili azioni di perequazione fiscale evitando con ogni mezzo aggravii per i cittadini.

TRIBUTI

I tributi locali rappresentano la principale voce di entrata del bilancio comunale. Una buona amministrazione efficiente ed efficace deve impegnarsi a sviluppare azioni di contrasto all'evasione e di recupero dei crediti tributari.

L'attività di accertamento e di riscossione delle entrate dovrà essere puntuale ed efficace, perché se è vero che la gestione della spesa corrente ed il suo contenimento è molto importante, è altrettanto vero che è fondamentale la capacità del Comune di riuscire ad incassare le proprie risorse. Il miglioramento e l'intensificazione della capacità di riscossione sono necessari anche al fine di un corretto e prudente accantonamento al FCDE, nel rispetto dei nuovi principi contabili.

Adozione di nuovo regolamento per la disciplina di gestione e riscossione del servizio di

pubbliche affissioni

Adozione di strumenti per favorire la riduzione della TARI attraverso apposito Regolamento per il compostaggio domestico

Adozione nuovo Regolamento per la disciplina delle tariffe inerenti all'occupazione del suolo pubblico e azioni per eventuale introduzione della tassa di scopo per finanziare opere pubbliche; come pubblicamente annunciato in campagna elettorale questa amministrazione per alleviare il disagio della carenza idrica e realizzare un nuovo serbatoio, valuterà l'istituzione di una tassa di scopo ai sensi della vigente normativa in materia (dall'art. 1, comma 145 della L. 296/2006)

ECONOMATO

Per quanto riguarda gli acquisti del Servizio Economato si impone una razionalizzazione della spesa a cui sarà possibile fare fronte solo con un costante monitoraggio degli acquisti.

Gli acquisti saranno effettuati anche Mediante convenzione Consip con utilizzo della piattaforma ASMEL e con utilizzo del ME.PA

Vanno mantenuti i sani principi di una buona amministrazione finanziaria quali:

il mantenimento degli equilibri tra entrate correnti e uscite correnti;

l'utilizzo delle entrate straordinarie per finanziare gli investimenti e non la spesa corrente;

3. il mantenimento dell'equilibrio di bilancio;

l'autorizzazione alla spesa per investimenti solo quando si sono concretizzate le entrate straordinarie che ne garantiscono la sostenibilità;

l'attenzione al contenimento della spesa corrente mediante il miglioramento dell'efficienza di controllo, funzionamento e informatizzazione dell'apparato comunale;

la prudenza nella valutazione delle entrate affinché non si creino residui attivi di difficile realizzabilità.

CONTENZIOSO

L'impegno ad attuare un'approfondita valutazione delle controversie riguardanti il Comune di San Giorgio del Sannio, al fine di evitare contenziosi inutili con l'inevitabile aumento di spese per il cittadino.

ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIO-SVILUPPO E COOPERAZIONE IMPRENDITORIALE

La volontà dell'Amministrazione è quella di promuovere uno sviluppo armonico del comparto commerciale e artigianale del nostro territorio, con un'attenzione diversificata alla piccola distribuzione e al commercio di vicinato. Sempre al fine di conservare la centralità del commercio tradizionale e per sostenere il sistema di relazioni sociali da esso promosso all'interno del centro urbano.

Si prevede la costituzione di un Tavolo di Coordinamento (Consulta del commercio) delle azioni relative alla promozione ed alle attività commerciali, composto dai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale dai rappresentanti delle associazioni di categoria delle attività commerciali e dell'artigianato di servizio e da eventuali rappresentanti di altri stakeholder locali.

Scopo di questa struttura è supportare in maniera partecipata l'Amministrazione comunale nelle decisioni di propria diretta competenza e di quelle relative alle iniziative di promozione del territorio indispensabili per una ripresa e una qualificazione del commercio cittadino. Il tavolo fornirà il proprio contributo nella definizione delle priorità di intervento.

Gli obiettivi principali che l'amministrazione comunale si pone di perseguire sono:

Valorizzare e rivisitare l'attività commerciale anche nell'ottica di favorire tutte quelle opportunità che possano dare nuova linfa agli esercizi commerciali presenti anche all'interno del centro abitato. Costruire una qualificata identità commerciale affinché rappresenti uno dei principali attrattori del territorio.

Promuovere una maggiore diffusione delle regolamentazioni di settore per sostenere il comparto.

Il nostro impegno sarà finalizzato a rendere sempre più attrattivi le attività produttive e gli operatori economici, volano di opportunità occupazionali e di sviluppo locale

Favorire l'associazionismo e la concertazione del settore

Realizzare iniziative ed eventi attrattivi coinvolgendo la filiera economica-turistica-enogastronomica diffusa

Regolamentare e qualificare l'attività del tradizionale mercato settimanale.

Il comune di San Giorgio del Sannio è il terzo comune della provincia di Benevento per numero d'impresе registrate nel settore del commercio. Già questo dato evidenzia quanto importante e strategico sia il comparto che rappresenta un epicentro economico del nostro territorio anche grazie alla sua invidiabile posizione geografica.

Il ruolo del commercio all'interno della nostra comunità, è sempre stato centrale, non solo come fattore produttivo, ma anche e soprattutto come elemento di integrazione, coesione sociale e di vitalità dell'ambiente urbano, garantendo, inoltre, storicamente agli abitanti la possibilità di approvvigionamento dei beni necessari.

Il commercio al dettaglio è però soggetto anche a ciclici mutamenti: se fino a 15 anni fa la sfida per il piccolo commercio al dettaglio era rappresentato dall'ascesa di nuovi format distributivi oggi commercianti in sede fissa hanno dovuto affrontare il nuovo retail del e-

commerce.

Pertanto alla luce dell'attuale scenario del settore per il nostro comune è assolutamente prioritario rinforzare, rilanciare e valorizzare il commercio locale, riportando i consumatori all'interno dello spazio cittadino, puntando alla creazione di un sistema urbano di attrattività, fondato su commercio, servizi, qualità della vita, cura dello spazio pubblico e dell'arredo urbano, che possa rappresentare complessivamente un sistema competitivo da un punto di vista produttivo.

Il nostro impegno è quello di evitare la desertificazione commerciale, se le attività commerciali chiudono, vengono meno presidi di prossimità per il cittadino; laddove si moltiplicano locali vuoti sfitti, vetrine abbandonate, aumenta il degrado urbano e la percezione di abbandono e insicurezza.

San Giorgio mantiene una vocazione commerciale ma anche una filiera di equilibrio commerciale fra dettaglio, artigianato e somministrazione che la rende adatta ad essere protagonista di una nuova stagione di valorizzazione e di attrattività urbana.

E in questa ottica si inserisce la costituzione di un tavolo istituzionale, una consulta sul commercio a cui prenderanno parte associazioni e operatori interessati. Pensare a un luogo di incontro comune è diventato necessario e indispensabile, La programmazione nasce dal basso e vogliamo ascoltare le istanze e le esigenze degli operatori.

Questa è la strada per condividere e affrontare le criticità, vorremmo definire un nuovo piano del commercio, anche con riferimento a quello su aree pubbliche, che tenga conto dei cambiamenti sociali, delle evoluzioni e di nuove abitudini di consumo e che definisca regole chiare e condivise e agevoli le attività degli esercizi di vicinato.

Punteremo sull'integrazione tra anima commerciale e eventi di interesse culturale, sociale e di spettacolo che rappresentino un attrattore distintivo del territorio; siamo impegnati a costruire un quadro organico di iniziative ed eventi coerenti con la vocazione del territorio e mirando nello stesso tempo a costruire una identità del nostro "luogo" "rivendicandolo non solo come posizione geografica ma come spazio di costruzione", di condivisione moderna comunità e riconquistando il valore della programmazione condivisa senza perdere il legame e le relazioni territoriali.

Promuoveremo la cooperazione imprenditoriale e azioni di sviluppo locale attivando sinergie con l'ente regionale e gli altri soggetti istituzionali.

L'attivazione di strumenti di finanziamento mirati a creare indotti occupazionali sarà tra le priorità di questa amministrazione

Il nostro obiettivo è la tutela delle aree rurali e la predisposizione di un piano di manutenzione delle strade rurali e dei loro principali collegamenti al fine di assicurare la migliore viabilità

Monitoraggio delle aree al fine di prevenire il fenomeno delle discariche abusive.

Sviluppare un'attività di promozione e conoscenza del paesaggio rurale delle attività ad

esso connesse anche con iniziative diffuse di promozione e di attrazione di nuovi insediamenti a sostegno della filiera rurale

SICUREZZA

Insieme alle esigenze di tutela della sicurezza pubblica - intesa come mantenimento dell'ordine pubblico e prevenzione dei fenomeni criminali, compiti riservati dalla Costituzione allo Stato e per esso all'Amministrazione della pubblica sicurezza – sono emersi nuovi “bisogni” riferiti alla qualità della vita nelle città e alla possibilità di un pieno godimento degli spazi dove si svolgono le attività umane e si formano i rapporti sociali. Accanto ai fenomeni di criminalità organizzata, infatti, sussistono quei fenomeni di criminalità e illegalità diffusa che incidono sull'esigenza di sicurezza dei cittadini. Tale esigenza, con diversa intensità a seconda dei territori, è comune a tutte le realtà urbane, siano esse di grande, media o piccola dimensione.

La capacità di soddisfare questi “beni” rappresenta uno dei fattori che oggi più incide sui livelli di sicurezza percepita, laddove, di contro, l'esistenza di situazioni disordine, disagio o degrado mette in crisi la concezione della città, come il “luogo “per antonomasia più “accogliente” per lo sviluppo della convivenza civile.

In questa ottica si inserisce il decreto-legge n. 14/2017 che punta a realizzare un decisivo passo in avanti nella costruzione della “sicurezza urbana”, individuando, in maniera organica complessiva, il perimetro e gli strumenti di progettazione condivisa delle pertinenti politiche pubbliche, le modalità con le quali le diverse “componenti” istituzionali sono chiamate a dispiegare gli interventi e le azioni nell'ambito delle rispettive competenze.

Alla realizzazione della sicurezza urbana concorrono, anche con azioni integrate, lo Stato, le Regioni, le Province e gli Enti Locali, sottolineando in tal modo come ciascuno dei predetti “attori” sia chiamato ad operare nell'ambito e nel rispetto delle proprie competenze e funzioni per il soddisfacimento di questo interesse pubblico. Pertanto, in simmetria con le politiche di promozione della sicurezza integrata (art. 1e 3 del decreto-legge n. 14/2017), anche gli interventi attuativi della sicurezza urbana

ribadiscono le attribuzioni secondo il disegno prefigurato dalla Costituzione e dalle leggi vigenti. In questo quadro l'impegno dell'amministrazione per porre attenzione alla sicurezza dei cittadini. Potenziare e razionalizzare il servizio della Polizia Locale, anche attraverso nuove dotazioni strumentali.

Potenziare con ulteriori telecamere il sistema di videosorveglianza realizzato e rimesso in funzione già in questi primi mesi di mandato, incrementando ulteriormente il grado di sicurezza percepita del paese attraverso un monitoraggio costante dei punti sensibili. In tal senso, nel riconoscere l'importanza dell'installazione di nuovi sistemi, si sottolinea, contemporaneamente, anche la rilevanza di interventi utili all'upgrade dei sistemi già esistenti ai fini dell'utilizzo in

comune degli apparati.

Le misure contemplate dai “patti per l’attuazione della sicurezza urbana”, relativamente a questo aspetto, dovranno naturalmente muoversi nell’ambito della cornice delineata dalle “linee generali” per le politiche di sicurezza integrata e delle opportunità dischiuse dagli accordi stipulati tra lo Stato e gli enti locali.

Tenere in continuo monitoraggio e osservazione il fenomeno della violenza di genere, del bullismo e le ovvie ricadute a tutela e garanzia di donne, bambini e di portatori di disabilità fisiche psichiche.

In collaborazione con l’Arma dei Carabinieri e le associazioni a essa correlate e la locale polizia municipale assicurare un monitoraggio periodico della movida al fine di assicurare un equilibrio nel rispetto delle regole del vivere civile tra operatore e cittadini.

TRASPARENZA

Promuovere e potenziare lo sviluppo della trasparenza e semplificazione per la gestione efficace dell'amministrazione comunale.

Far tendere le procedure amministrative a raggiungere un grado di efficienza sempre migliore onde poter dare risposte rapide e chiare alle esigenze dei cittadini.

Adeguamento e miglioramento del sito istituzionale dell’ente anche per portare a conoscenza e diffusione, le informazioni di maggiore interesse della cittadinanza

POLITICHE SOCIALI

Il Comune di San Giorgio del Sannio è in convenzione con l’azienda consortile Ambito sociale B2, che è un ente strumentale dei Comuni aderenti, che esercitano in forma associata la propria titolarità della pianificazione e della programmazione del sistema di offerta dei servizi e delle politiche sociali del territorio corrispondente all’"Ambito Territoriale.", in esecuzione di quanto disposto dall’articolo 7 della legge regionale n.11/2007, e successive modifiche ed integrazioni, ed è dotata di autonoma personalità giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale e gestionale.

L’amministrazione nel corso del suo mandato vorrà concentrarsi anche su temi che ritiene prioritari primo tra tutti Garantire la pace ed il rispetto dei diritti umani

FAMIGLIA

La famiglia gioca un ruolo fondamentale ed insostituibile all’interno della società odierna. Il Comune deve dunque rivolgere un’attenzione particolare, oltre che alla singola persona, anche al nucleo familiare prevedendo opportuni interventi a sostegno di quest’ultimo.

ANZIANI

Riteniamo necessario rivolgere particolare attenzione anche agli anziani, alle loro esigenze, attraverso l'assistenza domiciliare e valorizzandoli in un contesto familiare, oltre che nel tessuto sociale, cercando nel frattempo di favorire la collaborazione intergenerazionale attraverso la miglioria di strutture dedicate, la valutazione di progetti mirati, la programmazione di attività motorie e di animazione.

AMPLIARE I SERVIZI PER I GIOVANI

Implementare, per quanto riguarda i disagi sociali e giovanili, l'offerta di attività legate allo svago e la gestione del tempo libero, favorendo l'associazionismo giovanile, programmare attività e azioni che coinvolgano i giovani e che li allontanino dal degrado sociale. Attuare, in concerto con le istituzioni e le associazioni, campagne di sensibilizzazione per la prevenzione del disagio e della criminalità giovanile

MIGLIORARE I SERVIZI PER I DISABILI

Continuare il confronto costante con il mondo della disabilità ascoltandone le esigenze elaborando per progettare una comunità che sia sempre più includente e priva di barriere di ogni tipo: culturali, fisiche e architettoniche.

Collaborare e sostenere le associazioni culturali e sportive per l'integrazione sociale dei disabili. Creare progetti di inclusione sociale

Creare occasioni di incontro, di scambio, di conoscenze che abbiano ad oggetto non le condizioni di disagio ma la ricerca del benessere comune

VOLONTARIATO SOCIALE

Sostenere il volontariato e le iniziative promosse dalla rete di volontariato locale. Consideriamo prioritario:

La partecipazione del volontariato ai lavori di definizione delle linee progettuali e gestionali attinenti i servizi sociali del Comune;

Il sostegno alle associazioni operanti nel Comune;

Migliorare i servizi per i soggetti fragili

Porre in essere campagne di sensibilizzazione contro la violenza di genere; programmi di sostegno per le donne vittime di violenza e sostenere i servizi di reinserimento lavorativo e sociale

Attivare, a favore dei beneficiari del reddito di cittadinanza, i progetti di pubblica utilità

per garantire un reinserimento lavorativo di tali soggetti e con lo scopo di valorizzare e ampliare i servizi a favore della nostra comunità. Organizzazione di eventi di solidarietà atti a generare buone prassi e civica educazione

Un'amministrazione orientata a rafforzare i rapporti di collaborazione fra Istituzioni, Servizi del Territorio, Associazioni e i tantissimi volontari che rappresentano risorsa per la comunità valorizzando ciascuno nell'ottica di una forte Coesione Sociale. Sempre più spesso è la rete territoriale che riesce a meglio rispondere ai bisogni grazie alla sussidiarietà e al coordinamento dei diversi attori, permettendo anche di valorizzare al meglio le risorse disponibili.

PARI OPPORTUNITÀ DIRITTI DEI BAMBINI

E' obiettivo primario di questa Amministrazione realizzare una concreta pari opportunità tra tutti i cittadini, con una attenzione particolare per le fasce più deboli, per le persone diversamente abili, in modo da realizzare una vera inclusione sociale.

I bambini sono il futuro della nostra collettività. Questa amministrazione, per Loro, è impegnata nel realizzare un ambiente accogliente e salubre, sia dal punto di vista ambientale che sociale.

Questa Amministrazione sostiene e agevola il mondo femminile in ogni sua espressione.

AMBIENTE

Gestione dei rifiuti in una prospettiva "ecologica" per una più equilibrata relazione tra gli esseri viventi e l'ambiente in cui vivono.

Preservare e conservare le risorse è fondamentale per rendere sempre più vivibile e fruibile il territorio. L'amministrazione pone attenzione all'ambiente ed alla valorizzazione dello stesso mediante iniziative di salvaguardia e stimolo per un utilizzo sempre più sostenibile del nostro territorio.

Si pone l'obiettivo di individuare e mantenere zone destinate a verde per consentire di preservare l'ecosistema. Valorizzare le aree comuni e dotare il territorio dell'adeguato arredo urbano permette una maggior fruibilità da parte di tutti i cittadini e rende accogliente e gradevole il territorio.

Ci sta a cuore una migliore differenziazione dei rifiuti, tesa al riciclo delle materie ancora in grado di avere nuova vita e alla riduzione al minimo di quelle che finiscono in discarica.

Miglioramento della gestione della raccolta dei rifiuti sia nell'area cittadina che nelle contrade

Promozione della raccolta differenziata attraverso la sperimentazione di un sistema

incentivante progetto di realizzazione dell'isola ecologica

avviare il compostaggio domestico

sensibilizzazione e informazione del cittadino sulle corrette modalità di attuazione della raccolta differenziata e contestuale incentivazione al coinvolgimento attivo - incentivazione della raccolta differenziata progettata appositamente per esercizi commerciali e utenti industriali - campagne di informazione e sensibilizzazione nelle scuole

CULTURA ED EVENTI

Una delle priorità dell'amministrazione per il mandato amministrativo 2021-2026 è quello di rendere il paese più attrattivo, richiamando a San Giorgio del Sannio sempre più visitatori, grazie a nuovi eventi. L'amministrazione comunale intende seguire questa strada, convinti che l'incontro tra i cittadini rappresenta un valore importante e la chiave per una buona qualità del vivere.

La Biblioteca come centro di coordinamento della cultura.

La biblioteca sarà intesa come una mediateca in grado di promuovere importanti attività di richiamo culturale, educativo e ricreativo, destinate sia ai più piccoli (letture teatralizzate, letture musicali ecc.) che ai più grandi (incontri letterari, caffè letterario, gite e visite guidate).

L'intento, inoltre, è quello di perseguire la costante proposizione di nuove iniziative adatte al territorio, caratterizzate dall'elevato valore aggiunto.

Completa disponibilità a proposte e iniziative: l'amministrazione comunale sarà sempre aperta ad accogliere le proposte e le iniziative di chiunque possa portare idee e contributi per migliorare la vivacità e lo sviluppo del paese. In quest'ottica, si proseguirà nell'incentivazione nell'utilizzo di tutti gli spazi pubblici per l'organizzazione di eventi culturali, incontri tematici e iniziative sociali.

Eventi teatrali: sarà valutata da questa amministrazione la proposta di una stagione di eventi teatrali, seguendo il modello che possa con il tempo divenire identitario della nostra Città.

Valorizzazione degli angoli storici e spazi verdi del paese: per mezzo della ricchezza sul territorio, espressa appunto, dalla presenza di associazioni afferenti, questa amministrazione intende sposare eventuali progetti migliorativi e certamente riqualificanti tali siti, che di volta in volta verranno presentati.

Promozione turistica: sarà incentivata con l'inserimento di meri percorsi culturali strutturati sia per il loro livello sovra- territoriale che dalla multidisciplinarietà con la relativa diffusione sul sito istituzionale.

SPORT

La ricchezza dell'offerta sportiva sul nostro territorio e la sua articolazione con le diverse associazioni sportive locali o sovracomunali è testimonianza di una forte vitalità. L'Amministrazione considera lo sport una realtà che può giocare un ruolo importante, accanto alla scuola, nella formazione del sistema di valori del cittadino di domani.

La valenza educativa dello Sport va assolutamente valorizzata. Da qui l'inserimento dello Sport a scuola, che non è semplicemente fare una rassegna di diverse discipline, ma offrire un contesto positivo di realizzazione della persona. Inoltre lo Sport può contribuire in modo importante al progetto delle "Città sane", alle migliori condizioni di salute e di benessere delle persone, al mantenimento di un buono stato fisica anche nella terza età. Riconoscere queste valenze multiple dell'attività sportiva, rifuggendo dal semplice agonismo, fa parte di una buona politica di un'amministrazione.

Il Comune garantirà il:

continuo sostegno alle associazioni per lo sviluppo sportivo del nostro territorio, connesso a sostegno per manifestazioni ed uso degli impianti sportivi;

proseguimento e potenziamento progetti sportivi a livello scolastico e di corsi per adulti e bambini durante l'anno.

Accanto alle ipotesi di sviluppo delle strutture sportive, uno sforzo importante va garantito per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture esistenti, per garantire sempre le migliori condizioni di utilizzo.

SOSTENIBILITÀ E ECONOMIA CIRCOLARE

NASCITA DI UNA COMUNITÀ ENERGETICA

Coinvolgere cittadini, imprenditori ed enti locali nella creazione di una comunità energetica che avvii il processo di transizione verso la produzione di energia pulita all'interno del nostro territorio.

Mobilità green

La transizione verso un modello di mobilità elettrica è un processo già intrapreso da altri Comuni, nel quale anche San Giorgio del Sannio deve inserirsi, attraverso la diffusione delle colonnine di ricarica per veicoli elettrici, e promuovere il passaggio ad una mobilità pulita e sostenibile. Non solo mobilità privata, ma pensare anche ad un trasporto pubblico locale che consenta collegamenti rapidi e frequenti con i paesi limitrofi.

Valorizzazione dei rifiuti

Ciascun ciclo produttivo inizia con l'utilizzo di materie prime e risorse naturali, ed è in quel momento che diventa necessario intervenire per ridurre al minimo la pressione esercitata sui sistemi naturali. La risposta dell'economia circolare sono le materie prime-secondarie, ovvero quelle materie già utilizzate in cicli produttivi precedenti, recuperate da scarti e rifiuti e

rigenerate per essere reimmesse in un nuovo ciclo di produzione. Al termine del ciclo, quando si sta per creare il potenziale rifiuto, l'economia circolare prevede di gestire la fine vita di ciascun prodotto con una fase di raccolta, scomposizione e recupero, quanto più ampia possibile, dei materiali che lo compongono in modo da poter essere appunto rigenerati e riutilizzati in nuovi cicli produttivi.

In questo scenario il Comune intende favorire quei sistemi che consentono di trasformare i rifiuti in nuove materie prime utili o in energia.

TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI

Area sgambamento

Creare un'area dedicata agli amici a 4 zampe, che possa essere sia un luogo di incontro per i proprietari dei cani, sia un luogo adatto a manifestazioni ed eventi cinotecnici.

Controllo sul randagismo e la corretta gestione degli animali di affezione

Il Comune intende promuovere azioni di controllo volte a limitare la diffusione del randagismo e monitorare la corretta gestione degli animali d'affezione nel rispetto delle norme nazionali e regionali in materia di tutela e benessere degli animali

Favorire le adozioni dei cani presso il Canile Comunale

Il Comune, attraverso la collaborazione con le associazioni presenti sul territorio, intende promuovere le adozioni dei cani presenti presso il Canile Comunale.

La tutela e il benessere degli animali nelle scuole

Il Comune intende programmare incontri nelle scuole volti ad informare e diffondere tra i più giovani le buone pratiche, i comportamenti corretti e i giusti approcci da avere nei confronti degli animali d'affezione.

PROTEZIONE CIVILE

Aggiornamento del piano di protezione civile

Il piano di protezione civile del Comune di San Giorgio del Sannio risale al 2013, l'amministrazione intende aggiornarlo secondo le attuali esigenze del territorio.

Formazione e potenziamento del nucleo volontari della protezione civile

L'amministrazione intende potenziare il nucleo dei volontari della protezione civile sia attraverso un aumento del numero dei volontari, ma soprattutto attraverso una corretta e adeguata formazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli Enti Locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione, del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 18/07/2023

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE 2023-2025

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance.

Il PIAO diventa il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale: garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, degli obiettivi gestionali assegnati alle posizioni apicali e dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato.

L'attuale Ciclo della Performance è un sistema integrato che permette di valutare le singole strutture organizzative e il personale di riferimento, e le relative prestazioni. Ai fini della coerenza dell'intero sistema, il Piano della Performance, composto dai documenti di pianificazione strategica e gestionale garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di Area-P. O., ed i relativi indicatori con la definizione delle risorse per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente stesso.

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 12/04/2013 è stato approvato il Regolamento di Disciplina della Valutazione, Integrità e Trasparenza della Performance adeguato al D.lgs. n. 150/2009 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 227 del 27/12/2018 è stato approvato il Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance;

Il Piano della performance degli anni 2023-2025 è stato predisposto:

- per realizzare le Linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione comunale approvate con deliberazione consiliare n. 7 DEL 18/03/2022
- in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) del triennio 2023-2025 approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 18/07/2023
- tenuto conto che il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi sono unificati organicamente all'interno del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione di giunta comunale n. 84 dell'08.08.2023
- tenuto conto che il PEG si deve raccordare con gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT
- tenuto conto della situazione effettiva in cui si trova l'Ente, in particolare con riferimento alle poche risorse disponibili ed alla carenza di personale dipendente in servizio.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di San Giorgio del Sannio (Bn) è un processo che mira di porre i cittadini e l'utenza al centro delle fasi di pianificazione.

Si prevede il coinvolgimento di vari soggetti all'interno dell'Ente:

- l'Organo di indirizzo politico amministrativo, costituito dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale per i rispettivi ambiti di competenza;

- L'OIV in linea con gli indirizzi metodologici del Dipartimento della Funzione Pubblica, è chiamato a garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance.

Collabora con le strutture interne ai fini della validazione della correttezza e dell'adeguatezza dei processi di misurazione e monitoraggio, decide sulle modifiche da adottare al Sistema di Misurazione, valida la Relazione sulla performance e propone la valutazione annuale dei dirigenti apicali. Inoltre, promuove gli interventi per lo sviluppo della Cultura della performance, presenta al Sindaco la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione dell'Ente, promuove gli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti ed esprime pareri non vincolanti sulle tematiche del Ciclo di Gestione della Performance e delle risorse umane.

- le figure all'interno dell'Amministrazione, sia a livello dirigenziale sia non dirigenziale, ovvero il Segretario Generale i Responsabili ed il personale.

Il ciclo di gestione della performance per il Comune di San Giorgio del Sannio (Bn) è così strutturato:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) approvato dalla Giunta comunale sulla base di quanto contenuto in atti programmatici fondamentali quali ad esempio: DUP, Bilancio di previsione, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche, Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi ex art. 21 comma 6 del D.lgs. n. 50/2016, Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:

- DUP: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;

- Piano Esecutivo di Gestione (Peg) finanziario e operativo, all'interno del quale il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano delle performance sono unificati organicamente, per l'assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici, per la piena operatività gestionale individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli, unitamente alle risorse economiche necessarie, ai responsabili dei servizi;

c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:

- nell'ambito della verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili di Settore e dei competenti

Assessori, attraverso una prima rendicontazione da parte dei responsabili, del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte degli uffici;

- nell'ambito delle deliberazioni di variazione al bilancio dell'esercizio in corso di cui all'art. 175 TUEL;

d) misurazione della performance:

- organizzativa: attraverso il controllo di gestione;

- individuale: attraverso il sistema di valutazione;

e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti Collettivi nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di misurazione e valutazione vigente;

f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione.

Nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento complessivo della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Per ciascun dipendente è stata predisposta una scheda denominata "scheda obiettivi individuali" nella quale sono stati individuati gli obiettivi attribuiti per l'anno 2023.

Per la valorizzazione delle ordinarie attività di tutti i soggetti da valutare, si rimanda alla Deliberazione della Giunta comunale n 84 dell'08.08.2023 di approvazione del "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2023-2025 - Piano degli obiettivi 2023" contenente l'elenco delle schede degli obiettivi individuali di valutazione predisposte per ogni area allegate alla stessa.

	in arrivo ed in partenza, comprensivo della scansione documentale. Attivazione di tutte le convenzioni per i servizi e forniture scadute nell'anno.		
Obiettivo n. 3	<p>Aggiornamento Sezione Trasparenza. Applicazione delle norme di cui al D.Lvo 33/2013 e ss.mm.ii. Misure atte ad agevolare l'esercizio del Diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volti a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'ente. Implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Internet comunale, al fine di garantire e agevolare il diritto di accesso dell'utenza. Tale adempimento indispensabile per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, oltre ad essere raccomandato dalla normativa vigente sulla trasparenza amministrativa, è altresì previsto esplicitamente dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione adottato dal nostro Ente.</p> <p>Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.</p> <p>Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p>		
Obiettivo n. 4	<p>Adempimenti Piano Anticorruzione –Applicazione normativa Anticorruzione. Prevenzione della corruzione</p> <p>Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.</p> <p>Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di</p>		

	garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2023, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.		
Obiettivo n. 5	Adempimenti di esecuzione al Regolamento Generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 2016/679 ed al Regolamento Comunale		
Obiettivo n. 1 Finalità da perseguire	<p>Obiettivo n. 1: Attività amministrativa e di supporto agli uffici. Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza;</p> <p>Mantenimento degli standard qualitativi nella predisposizione dei atti di natura gestionale, con particolare riferimento alle determinazioni del responsabile del servizio ed agli atti di affidamento di forniture e servizi, adeguando gli stessi alle novità legislative man mano introdotte. Aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche da parte di cittadini ed altri utenti. Proposta di aggiornamento dei regolamenti di competenza sulla base delle novità legislative introdotte e delle esigenze organizzative interne.</p>	Personale assegnato	SETTORE AFFARI GENERALI RESPONSABILE: Sig. Vincenzo Musto
Obiettivo n. 2 Finalità da perseguire	<p>Implementazione della conservazione documentale informatica. Applicazione articolo 32 del D. Lgs. n. 217/2017 modificativo dell'articolo 34 ("Norme particolari per le pubbliche amministrazioni") del C.A.D. – Codice dell'Amministrazione Digitale – D. Lgs. n. 82/2005.</p> <p>Attuazione della normativa in materia di utilizzo della posta elettronica certificata, da utilizzare come strumento prioritario nelle comunicazioni tra pubbliche amministrazioni. Attivazione di tutte le convenzioni per i servizi e</p>		

	forniture scadute nell'anno.		
Obiettivo n. 3	<p>Sezione Trasparenza. Aggiornamento delle norme di cui al D.Lvo 33/2013 e ss.mm.ii. Misure atte ad agevolare l'esercizio del Diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volti a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente. Implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Internet comunale, al fine di garantire e agevolare il diritto di accesso dell'utenza. Tale adempimento indispensabile per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, oltre ad essere raccomandato dalla normativa vigente sulla trasparenza amministrativa, è altresì previsto esplicitamente dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione adottato dal nostro Ente. Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019. Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p> <p>Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa Anticorruzione. Prevenzione della</p>		

	<p>corruzione</p> <p>Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.</p> <p>Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2023, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione</p>		
Obiettivo n. 4:	<p>Adempimenti di esecuzione al Regolamento Generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 2016/679 ed al Regolamento Comunale. Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019. Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2022, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.</p>		
Obiettivo n. 5	<p>Adempimenti di esecuzione al Regolamento Generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 2016/679 ed al Regolamento Comunale.</p>		
Obiettivo n. 1	<p>Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza gestione del personale Finalità da perseguire Mantenimento degli standard qualitativi nella predisposizione dei atti di natura gestionale, con particolare riferimento alle</p>	Personale assegnato	SETTORE FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott. Vittorio Marino

<p>Obiettivo n. 2</p>	<p>determinazioni del responsabile del settore ed agli atti di affidamento di forniture e servizi, adeguando gli stessi alle novità legislative man mano introdotte. Aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche da parte di cittadini ed altri utenti. Proposta di aggiornamento dei regolamenti di competenza sulla base delle novità legislative introdotte delle esigenze organizzative interne. Collaborazione con l'ufficio amministrativo nell'espletamento delle pratiche di competenza dell'ufficio personale, sia per quanto riguarda la parte economica che amministrativa.</p>		
<p>Obiettivo n. 3</p>	<p>Predisposizione atti di controllo sull'attuazione del piano di rientro del disavanzo di amministrazione esercizio 2019.</p>		
<p>Obiettivo n. 4</p>	<p>Aggiornamento Sezione Trasparenza per la parte di propria competenza. Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019. Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p>		
	<p>Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa Anticorruzione. Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019. Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2021, con particolare</p>		

	<p>riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione. Obiettivo n. 5: Accertamento tributi comunali – Proposizione azioni di recupero crediti – verifica della 37 procedura attinente l'anticipazione di liquidità Cassa depositi e prestiti nei termini imposti per legge. Accertamento tributi comunali – Proposizione azioni di recupero crediti – Verici</p>		
Obiettivo n. 5	<p>Accertamento tributi comunali – Proposizione azioni di recupero crediti – verifica della 37 procedura attinente l'anticipazione di liquidità Cassa depositi e prestiti nei termini imposti per legge. Accertamento tributi comunali – Proposizione azioni di recupero crediti – Verifica di tutte le procedure transattive e non relative a pagamenti di debiti sorti in esercizi finanziari precedenti.</p>		
Obiettivo n. 1	<p>Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza; Attivazione delle gare inerenti i lavori riportati nell'elenco annuale dei LL.PP. limitatamente a quelli destinatari di finanziamento erogato o contratto dall'Ente.</p>	Personale assegnato	SETTORE LL.PP. E URBANISTICA RESPONSABILE: Arch. Raffaele Pianura
Obiettivo n. 2	<p>Completamento di tutte le procedure se esistenti e risoluzione problematiche attinenti il Servizio.</p>		
Obiettivo n. 3	<p>Accertamenti oneri concessori.</p>		
Obiettivo n. 4	<p>Aggiornamento Sezione Trasparenza per la parte di propria competenza. Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019. Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p>		
Obiettivo	<p>sette di competenza.</p>		

n.5	<p>Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa anticorruzione. Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019. Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione 38 per tutto il personale nell'anno 2022, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.</p>		
<p>Obiettivo n. 1</p> <p>Obiettivo n. 2</p> <p>Obiettivo n. 3</p> <p>Obiettivo n. 4</p> <p>Obiettivo n. 5</p>	<p>Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza; Attivazione delle gare inerenti i lavori riportati nell'elenco annuale dei LL.PP. limitatamente a quelli destinatari di finanziamento erogato o contratto dall'Ente; attivazione aste per la vendita dei beni immobili comunali</p> <p>Servizio "Patrimonio" verifiche convenzioni e concessioni.</p> <p>Recupero canoni di enfiteusi e attivazione procedure di affrancazione.</p> <p>Aggiornamento Sezione Trasparenza per la parte di propria competenza. Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019. Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p> <p>Adempimenti Piano Anticorruzione</p>	<p>Personale assegnato</p>	<p>SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO E PATRIMONIO RESPONSABILE: Arch. Bruno Parlapiano (IN CONVENZIONE)</p>

	<p>– Applicazione normativa anticorruzione. Prevenzione della corruzione: Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019. Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2021, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.</p>		
<p>Obiettivo n.1</p> <p>Obiettivo n.2</p> <p>Obiettivo n. 3</p> <p>Obiettivo n. 4</p> <p>Obiettivo n. 5</p>	<p>Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza; Vigilanza e controllo occupazione spazi aree pubbliche, pubbliche affissioni, parcheggi.</p> <p>Vigilanza e controllo fiere, mercati, attività produttive</p> <p>Controllo viabilità rurale, siepi e alberi, inquinamento ambientale.</p> <p>Aggiornamento Sezione Trasparenza per la parte di propria competenza.</p> <p>Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.</p> <p>Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.: Adempimenti Piano Anticorruzione</p> <p>– Applicazione normativa anticorruzione. Prevenzione della corruzione: Obiettivo Strategico: formazione in materia di</p>	<p>Personale assegnato</p>	<p>SETTORE VIGILANZA RESPONSABILE: M.llo Antonio Russo</p>

	<p>trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019. Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2021, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.</p>		
--	---	--	--

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI
CORRUTTIVI E TRASPARENZA
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 con Deliberazione n. 1064 e da ultimo il PNA 2022 con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

Detti Piani costituiscono atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida:

- **principi strategici**
- **principi metodologici**
- **principi finalistici**

PRINCIPI STRATEGICI:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

PRINCIPI METODOLOGICI:

prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti

maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

PRINCIPI FINALISTICI:

Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14).

Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

DAI PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ALLA SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all’esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale e provinciale è stato rappresentato, fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO sopra richiamata, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Come anticipato nel par. 1, ai sensi dell’art. 6 del DL 80/2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è in sostanza confluito come parte integrante del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione – che il Comune di San Giorgio ha già approvato in via sperimentale con deliberazione di Giunta comunale n. 135 DELL’08.11.2022 pubblicato nel Portale della PIAO e sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione trasparenza-disposizioni generali

PROCESSO DI ELABORAZIONE SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2023-2025

Nell'ambito del processo di elaborazione della presente Sottosezione, in un'ottica di integrazione con il PIAO, si è tenuto conto sia dei contenuti della corrispondente sezione anticorruzione e trasparenza dei PTCT precedentemente approvati, sia delle novità introdotte dal PNA 2022, approvato dall’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, predisposto anche alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR, che individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Ed infatti, essendo il Piano Nazionale anticorruzione finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative, tra i temi oggetto di aggiornamenti e di specifico approfondimento vengono segnalati:

Rafforzamento dell'antiriciclaggio impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta al fine di dare un contributo

fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo, così, la tempestiva individuazione di eventuali possibili sviamenti di risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale;

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici secondo i criteri dettati dall'art. 20 d.lgs. 231 /2007, così da mettere le Pubbliche amministrazioni in condizione di conoscere il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio;

Mappatura dei processi ai sensi dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi;

Pantouflage, prevedendo l'implementazione delle misure di prevenzione del fenomeno degli e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage;

Poteri e funzioni in capo ad Anac, confermando la sussistenza dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage;

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR al fine di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, infatti, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento in un'ottica di integrazione e raccordo alla base del PIAO, si sono svolte riunioni focalizzando il percorso partecipato, con il coinvolgimento dei dipendenti , sulla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione di competenza di ciascun Settore previste nel precedente Piano per poter, così, procedere ad un riesame delle schede di gestione dei rischi corruttivi di rispettiva competenza.

E' stata inoltre attivata la fase di consultazione rivolta a tutti i dipendenti ed agli stakeholders esterni mediante apposito avviso prot.n.288 del 05.01.2023 pubblicato anche sul sito web istituzionale del Comune di San Giorgio del Sannio con rinvio alla documentazione di riferimento tramite un link alla sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti-

Prevenzione della corruzione, fra cui il documento recante “Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022/2024”, con possibilità di far pervenire osservazioni e proposte così da poterne tenere conto nella predisposizione del Sezione anticorruzione del Piao 2023/2025. Entro la data stabilita per la fase di consultazione, non è pervenuta alcuna osservazione né da parte degli stakeholder esterni né interni

Quanto, invece, agli obblighi legati alla Trasparenza, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, ha introdotto importanti aggiornamenti relativi sia alle pubblicazioni di dati e documenti all’interno della sottosezione denominata “Bandi di gara e contratti” dell’Amministrazione o Società trasparente, sia alle disposizioni inerenti a tale sottosezione. In particolare, l’aggiornamento tempestivo degli obblighi inerenti alla sottosezione “Bandi di gara e contratti”, al fine di restituire una cronistoria puntuale di ogni fase, dai primi atti all’esecuzione, per ogni singola procedura contrattuale. Resta invece invariata la cadenza di aggiornamento annuale per la pubblicazione dell’elenco completo delle procedure di affidamento effettuate nell’anno precedente, ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) di questo ente è Vincenzo Musto (nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 03/07/2023) responsabile di P.O del Settore Affari Generali giusto Decreto Sindacale n 19 del 20/12/2022.

Il comma 7, dell’art. 1, della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, “di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

Il D.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni

e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”.

Riguardo all'“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il D.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere Nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con

persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

I COMPITI DELL' RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2019, Parte IV paragrafo 7);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (Parte IV Paragrafo 8 pagina 104);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2019 paragrafo 8, pagina 101);
- s) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2019 paragrafo 8 pagina 104).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Il RPCT riscontrerà la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento del 29.03.2017, fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico 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 ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- 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.

II. I dirigenti e i responsabili delle Elevate Qualificazioni 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 (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- 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.
- Svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- Vigilare - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- Adottare misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- Dare immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- Certificare la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza.

III. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- 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.

IV. dipendenti e collaboratori

- osservano il Codice di Comportamento;
- osservano le misure contenute nel Piano;

- segnalano i fatti illeciti di cui vengono a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”);
- informano il proprio dirigente/responsabili di P.O., ove accertino l’assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione “Amministrazione trasparente”;
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente/responsabili di P.O., se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell’ambito dell’attività da svolgere.
- Dall’obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla SA e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l’obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente e il titolare della Posizione Organizzativa in merito al loro ruolo e responsabilità nell’ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, come modificato dal D.lgs. 97/2016, prevede che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

A conferma delle modalità attuative della citata disposizione normativa, sono stati inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella deliberazione della Giunta comunale n 84 dell’08.08.2023 di approvazione del “Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2023-2025 - Piano della performance per il triennio 2023-2025 - Piano degli obiettivi 2023“ come parte integrante e sostanziale del DUP 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 22 del 18/07/2023

Si riporta di seguito una rappresentazione schematica degli obiettivi in questione.

Aggiornamento Sezione Trasparenza.

Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm. ii. Misure atte ad agevolare l’esercizio del Diritto di accesso dell’utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volti a garantire la piena trasparenza dell’attività dell’Ente.

Implementazione e aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito Internet comunale, al fine di garantire e agevolare il diritto di accesso dell’utenza.

Tale adempimento indispensabile per facilitare i rapporti tra i cittadini e l’Amministrazione, oltre ad

essere raccomandato dalla normativa vigente sulla trasparenza amministrativa.

Obiettivo strategico:

pubblicazione dei *dati ulteriori* al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.

Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.

Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa Anticorruzione.

Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.

Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2023, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.

Adempimenti di esecuzione al Regolamento Generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 2016/679 ed al Regolamento Comunale.

-
Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.

Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2023, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sezione del PIAO dedicata alla performance

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione in senso ampio come specificato sopra al punto 2).

L'Allegato 1 al PNA 2019 è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovando in maniera sostanziale la metodologia; tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto allegato 1, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti gli interventi del PNRR.

La metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi, di seguito riportate in maniera sintetica:

A) Analisi del contesto

- A1. analisi del contesto esterno
- A2. analisi del contesto interno

B) Valutazione del rischio

- B1. identificazione degli eventi rischiosi
- B2. analisi del rischio
- B3. ponderazione del rischio

C) Trattamento del rischio

- C1. Individuazione delle misure
- C2. Programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

E) Monitoraggio e riesame

- E1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure
- E2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure
- E3. Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

D) Consultazione e comunicazione

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce quindi il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Tale approccio metodologico trova conferma nello stesso DM 30/06/2022, n. 132, sopra citato, il quale prevede (art. 3, comm. 1, lett. c) che *“La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

- 1) ***la valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*

- 2) **la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) **la mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) **l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) **la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) **il monitoraggio** sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) **la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative** per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”

1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio di San Giorgio del Sannio (Bn) come illustrato dall'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata pubblicato al seguente link:

https://www.prefettura.it/benevento/contenuti/Analisi_del_contesto_esterno_per_gli_enti_locali-7409315.htm

Non si rilevano avvenimenti criminosi di particolare rilievo né episodi o situazioni che possano far pensare a ipotesi di corruzione di chieffia nei confronti dipendenti e amministratori del Comune.

2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

- La struttura organizzativa

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzata in Servizi ed Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa dell'Area

Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nominati con Decreto del Sindaco.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo a norma dell'art. 13 e 14 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) e del comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), che elenca le funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione.

Con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 07.09.2023 è stato approvato il nuovo organigramma (**Allegato A**).

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile evidenziare che non sussistono al momento delle problematiche e criticità di particolare rilevanza, che non esentano in ogni caso gli "attori" coinvolti dall'operare in termini di prevenzione e dal non abbassare la guardia sulle tematiche della legalità e della sana amministrazione.

3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Mappatura dei processi, valutazione del rischio, Misure e Programmazione (**Allegato B**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

4. La Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi:

1. identificazione del rischio
2. analisi del rischio
3. ponderazione del rischio.

a. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato **nell'Allegato C** della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Si è proceduto con le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in

passato in altre amministrazioni o enti simili;

- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto d'analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il catalogo è riportato nell'**Allegato B**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

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

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi

nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato C

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata (**Allegato C.**)

3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase l'RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione alta

Trattamento del rischio

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel

tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, l'RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", (**Allegato B**)

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato E**).

LE MISURE

Il Codice di comportamento

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

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

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 06.07.2023 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti adeguato alle linee guida Anac delibera 177 del 19/02/2020 - art. 54, c. 5, d. lgs. n. 165/2000 e al d. l. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla l. 29 giugno 2022, n. 79.

Le principali novità introdotte:

- responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- misurazione della performance dei dipendenti sulla base del raggiungimento dei risultati e del comportamento organizzativo;
- divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti nell'uso dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili alla PA di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro.

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere

valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

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

dello stesso dipendente;

di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;

di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;

di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;

di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- a) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitti di interesse anche solo potenziale deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

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

MISURA GENERALE N. 1: Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: La misura con periodicità annuale. Nei provvedimenti delle determinazioni dei responsabili viene inserita la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

MISURA GENERALE N. 2: L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

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

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

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

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 10 e 11 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 3/a: I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 3/b: I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione

ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, giusto Regolamento organizzativo per autorizzazioni ad incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di San Giorgio del Sannio approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 19.03.2009.

MISURA GENERALE N. 4: la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata nell'art. 10 del regolamento e riconosce in capo al Dirigente o Segretario Generale la competenza al rilascio dell'autorizzazione previa richiesta al Responsabile del Servizio in cui presta servizio il dipendente un'attestazione circa la compatibilità dell'incarico o dell'attività secondaria con le esigenze d'ufficio e la inesistenza di conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 5: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle

competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

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

MISURA GENERALE N. 6: Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: nel corso anno sono stati organizzati corso e eventi in tema di etica, legalità, comunicazione, senso del dovere e responsabilità. Si prevede erogazione tramite incontri e/o webinar della formazione generale in materia di anticorruzione per i dipendenti, inparticolari neo-assunti.

La rotazione del personale

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

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

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

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

Si rappresenta che la dotazione organica dell'ente è assai limitata rispetto alla fascia demografica dell'Ente.

Rotazione straordinaria: rimane ferma l'applicazione della rotazione straordinaria nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo la disciplina prevista nell'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001.

Nei casi dei reati presupposto, richiamati nella Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai C.C.N.L. La delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua, invece, i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

I dipendenti hanno l'obbligo di informare l'Amministrazione ed il RPCT non appena venuti a conoscenza dell'avvio del procedimento penale a proprio carico.

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

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

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

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

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

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

Altre misure generali

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

5.14.1 MISURA GENERALE N. 7 Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente è esclusa il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 8: L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità"

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle

volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 9: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con Deliberazione del Consiglio Comunale 28 del 29.09.2017. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 10: i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente G. C. n.195 del 17.10.2018. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

La trasparenza e l'accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

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

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione ha approvato il regolamento per l'accesso civico con deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 31.08.2020 e nell'AGGIORNAMENTO PTPCT 2021/2023 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 31.03.2021 ha approvato i Modelli della RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO, e della RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO, /ha istituito il "Registro delle richieste di accesso" presentate ai sensi

della Legge n. 241/1990 e dell'art. 5 comma 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013 ed individuato il Responsabile della tenuta del suddetto, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso Civico.

MISURA GENERALE N. 11: Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono Responsabili di Settore nominati dal Sindaco.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 17 del 07/04/2016.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista

la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

MISURA GENERALE N. 12: Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio", è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di San Giorgio del Sannio (Bn) rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune da ultimo modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 09.03.2023.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta il Comune di San Giorgio del Sannio (Bn) ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi definiti dal Consiglio.

La struttura è retta da un Segretario Generale, ed è articolata in Settori, Servizi e Uffici

Il Comune di San Giorgio del Sannio (Bn) è organizzato in 6 Settori con individuazione di n. 6 posizioni organizzative nominate con Decreto del Sindaco così definite:

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI Dott.ssa Myriam Feleppa - Segretario Generale

SETTORE AFFARI GENERALI Vincenzo Musto

SETTORE FINANZIARIO Dott. Vittorio Marino

SETTORE LL.PP. E URBANISTICA Arch. Raffaele Pianura

SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO E PATRIMONIO in convenzione Arch. Bruno Parlapiano

SETTORE VIGILANZA Antonio Russo

L'Ente con Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 04 aprile 2023 ha approvato i nuovi profili professionali a decorrere dal 1° aprile 2023 in applicazione del nuovo CCNL 16 novembre 2022.

Con Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Istituzionali n. 30 del 27/04/2023 è stato attribuito a ciascun dipendente in servizio presso l'Ente alla data del 1° aprile 2023, il rispettivo profilo professionale, alla luce delle declaratorie approvate con il CCNL 16 novembre 2022.

Ad oggi l'Ente dispone di n. 18 dipendenti, di cui n. 1 in convenzione al 50%, oltre il Segretario Generale (in convenzione con il Comune di Montella).

Con Delibera di Giunta Comunale n. 97 del 07/09/2023 l'Ente ha approvato il nuovo organigramma di cui all'**allegato A**.

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), è in fase di approvazione quale strumento programmatico dell'Ente per il triennio 2023- 2025 secondo la normativa vigente e necessita di aggiornamento alla nuova regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il D.L. 73/2022 art. 41 bis convertito nella legge n. 122/2022 ha introdotto dal 1 settembre 2022 obbligo per il datore di lavoro di comunicare telematicamente al Ministero del Lavoro la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile che si realizzano solo con la sottoscrizione dell'accordo individuale. Il Ministero del lavoro con Decreto n. 149/2022 ha introdotto una modalità semplificata per la comunicazione obbligatoria degli accordi individuali di smartworking attivati.

Nessun lavoratore dell'ente è in modalità di lavoro agile.

Per il Comune di San Giorgio del Sannio (Bn) il Lavoro Agile è una delle leve fondamentali per conciliare il benessere dei propri lavoratori con il miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, stimolando l'autonomia e la responsabilità delle persone con riferimento al luogo ed alla gestione del proprio orario di lavoro. In tal senso l'Amministrazione intende individuare, attraverso il lavoro agile, degli obiettivi specifici quali la formazione dei lavoratori, la digitalizzazione e l'efficientamento dei processi interni, il miglioramento dei servizi erogati nei confronti del territorio comunale e dei suoi cittadini.

SOTTOSEZIONE 3.2 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE

Con deliberazione di Giunta comunale n. 74 del 13-07-2023 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 - ricognizione annuale delle situazioni di soprannumerarietà o di eccedenza per ragioni funzionali o finanziarie anno 2023. In particolare il Comune di San Giorgio del Sannio rispetta i parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e al relativo D.P.C.M. attuativo del 17 marzo 2020, presentando un RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI (al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità) pari al **22,00%** come dimostrato dai conteggi di cui agli atti e che tale indice è:

- ✓ inferiore al valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di cui all'art.6 (30,90%).

La capacità assunzionale prevista per l'anno 2023, è inferiore al margine legislativamente previsto dall'art. 5 del D.P.C.M. attuativo del 17 marzo 2020 pari al 25% della spesa del personale relativa all'anno 2018.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto del 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione", pubblicato in G.U. Serie Generale n.209 del 07-09-2022, gli EE.LL sono tenuti alla redazione del P.I.A.O. che individua una specifica Sottosezione di programmazione relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2 del Decreto del 30 giugno 2022, n. 132;

La citata sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni e che nelle more della scadenza del termine ultimo per la redazione del PIAO, per gli Enti locali, fissato nel trentesimo giorno successivo all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 (ad oggi 31 luglio 2023), è necessario ed opportuno approvare il presente provvedimento redatto secondo lo schema ed i contenuti prescritti dalla citata Sottosezione del PIAO concernente la programmazione relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2 del Decreto n. 132 del 30.06.2022;

La programmazione triennale del fabbisogno di personale triennio 2023-2025, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., dall'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e dal D.M. 17-3-2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dip. funz. Pubbl. - Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni -pubblicato nella Gazz. Uff. del 27 aprile 2020, n. 108, in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima).

Si evidenzia che:

- l'indizione dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale a tempo indeterminato di cui alla presente programmazione è subordinata all'esperimento delle procedure di mobilità previste dagli articoli 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con le modalità e nei termini di cui alla disciplina regolamentare dettata in materia dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi gli obblighi di legge in materia di riserva in favore delle categorie di cui agli artt. 1014, comma 1 e 678, comma 9, D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i, laddove non già esperite e/o concluse.
- la sostituzione di personale cessato dal servizio successivamente alla presente deliberazione, possa

essere compiuta mediante concorsi pubblici e/o ricorso alla mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto, comunque, dei vincoli di spesa vigenti.

E' stato autorizzato per il triennio in esame le eventuali assunzioni a tempo determinato, ivi compreso il ricorso al lavoro interinale entro i limiti previsti dalla vigente normativa, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della legge n. 183/2011, si è verificata l'insussistenza nel Comune di San Giorgio del Sannio - ente privo di personale con qualifica dirigenziale - di personale in soprannumero, nonché l'insussistenza di personale in eccedenza per ragioni funzionali o finanziarie, per l'anno 2023, dando atto che conseguentemente questo Ente non deve avviare alcuna procedura per la dichiarazione di esubero di personale.

Il Revisore unico dei conti ha provveduto ad accertare, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001, con verbale del 19 giugno 2023 acquisito al prot. dell'Ente al n. 9023, che il presente documento di programmazione è improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di personale.

Piano Assunzioni ANNO 2023					
Profilo Professionale	Area	Servizio	Modalità di copertura dei posti	Costo assunzioni personale anno 2023	
				Retribuzione fondamentale	Oneri Riflessi e IRAP
N. 4 Istruttori Amministrativi part.time	Istruttori	Da def.	Concorso - Accesso Elenchi di Idonei da concorsi nazionali - scorrimento graduatorie concorsuali di altri Enti Locali, e/o altre forme contrattuali	46.351,24	11.644,05
N.1 Istruttore Amministrativo - Informatico	Istruttori	Da def..	Concorso - Accesso Elenchi di Idonei da concorsi nazionali - scorrimento graduatorie concorsuali di altri Enti Locali, e/o altre forme contrattuali	23.175,62	9.474,18
N.1 Istruttore Contabile	Istruttori	Finanz.	Concorso - Accesso Elenchi di Idonei da concorsi nazionali - scorrimento graduatorie concorsuali di altri Enti Locali, e/o altre forme contrattuali	23.175,62	9.474,18
N. 2 Istruttori di Vigilanza – Agenti di Polizia Municipale	Istruttori	P.M.	Concorso - Accesso Elenchi di Idonei da concorsi nazionali - scorrimento graduatorie concorsuali di altri Enti Locali, e/o altre forme contrattuali	46.351,24	18.948,36
N.1 Operatore esperto area amministrativa, selezione interna	Operatori	Da def.	Procedura concorsuale interna		

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2024					
Profilo Professionale	Area	Servizio	Modalità di copertura dei posti	Costo assunzioni personale anno 2023	
				Retribuzione fondamentale	Oneri Riflessi e IRAP
N. 1 Funzionario Amministrativo	Funzionari ed E. Q.	Da def.	Concorso - Accesso Elenchi di Idonei da concorsi nazionali - scorrimento graduatorie concorsuali di altri Enti Locali, e/o altre forme contrattuali	25.146,68	10.367,23
N.1 Istruttore Amministrativo	Istruttori	Da def.	Trasformazione rapporto di lavoro da part-time a full-time	10.301,56	3.327,41
N. 1 Istruttori di Vigilanza – Agenti di Polizia Municipale	Istruttori	P.M.	Concorso - Accesso Elenchi di Idonei da concorsi nazionali - scorrimento graduatorie concorsuali di altri Enti Locali, e/o altre forme contrattuali	23.175,62	9.474,18

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2023

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	9.815
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a caricodell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.068.443,02
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	1.068.443,02

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.418.188,99	4.788.699,79	5.295.519,46
2 - Trasferimenti correnti	721.980,39	477.169,62	888.279,72
3 - Entrate extratributarie	494.558,97	639.596,74	640.422,33
Totale entrate	5.634.728,35	5.905.466,15	6.824.221,51
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	6.121.472,00		
F.C.D.E.	1.265.963,63		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	4.855.508,37		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
22,00 %	26,90 %	30,90 %	4,90 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	237.688,73	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	1.306.131,75	NO

Spesa del personale anno 2023	1.108.298,48
Resti assunzionali	197.833,27

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	25,00	1.583.206,37
2024	26,00	1.594.289,35
2025	0,00	1.306.131,75
2026	0,00	1.306.131,75
2027	0,00	1.306.131,75

SOTTOSEZIONE 3.3 - GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'UGUAGLIANZA DI GENERE

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Ai sensi dell'art. 1 del DPR 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il piano di azioni positive è stato assorbito all'interno del presente PIAO in un'ottica di semplificazione normativa.

La promozione delle pari opportunità tra gli obiettivi di performance continua a rivestire un ruolo fondamentale e si rimanda alla Deliberazione della Giunta Comunale N. 10 del 09-03-2023 per i dettagli del Piano Triennale Azioni Positive triennio 2023/2025 parteintegrante del PIAO approvato.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

È garantito con il Piano Azioni positive individuazione di modalità e azioni finalizzate:

- al rispetto della parità di genere e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo sia in ottica di valorizzazione del personale che di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- assicurare assenza di qualsiasi forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione di qualsiasi genere (età, sesso, razza, religione, origine etnica, disabilità...).

La legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro" modificata dal D.lgs. 196/2000 che prevede che le P.A. "... Predispongono Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità". Tale disposizione è stata ulteriormente rafforzata dal D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale, all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali, di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il summenzionato art.48 del D.lgs. n. 198/2006, riformando l'art.7 c.5 del d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196, ha precisato come sia necessario:

1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
2. assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" (art.7, c.1 sulla "gestione delle risorse umane" del D.lgs. 165/2001);
3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
 - a) riservare alle donne, "salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tenendo naturalmente conto di quanto

previsto all'art.35, c. 3, lett. e) del medesimo D.lgs. 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";

- b) adottare atti regolamentari "per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro";
- c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive.

Inoltre, la deliberazione n.12/SEZAUT/2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti, depositata il 11 luglio 2012, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all'adozione del "Piano triennale delle azioni positive" previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198.

L'organizzazione del Comune di San Giorgio del Sannio (Bn) non vede una forte presenza femminile.

Di seguito si riporta l'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 01.01.2023 che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI N. 20,83 + SEGRETARIO
COMUNALE DONNE N. 5 + SEGRETARIO
COMUNALE
UOMINI N. 15,83

come da seguente schema:

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario Comunale	1 (100%)		1
Cat. D2	0	1 (100%)	1
Cat. D1	0	4,33 (100%)	4,33
Cat. C6	1 (12,50%)	7 (87,50%)	8
Cat. C3	1 (100%)	0	1
Cat. C2	1 (100%)	0	1
Cat. C1	1 (67%)	0,5(33%)	1,5
Cat. B8	1 (100%)	0	1
Cat. B7	0	1 (100%)	1
Cat. B2	0	1 (100%)	1
Cat. A2	0	1 (100%)	1
TOTALE	6 (28%)	15,83 (72%)	21,83

SOTTOSEZIONE 3.4 – IL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale eventualmente ricollocato, a seguito di mobilità interna;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- proporre corsi specifici per il personale, responsabile e non, in materia di prevenzione della corruzione;

Negli ultimi anni la formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese. L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti.

A tal proposito, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha presentato "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del Capitale Umano, che si pone l'obiettivo di accompagnare gli enti pubblici all'assunzione di personale sempre più qualificato e di potenziare e sviluppare le competenze di chi già lavora nella PA. "Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L.n. 80/2021.

La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese."

Si prevede Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 indica il monitoraggio quale sezione non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

ALLEGATI

- A. Organigramma dell’Ente
- B. Mappatura dei processi, Valutazione, Misure e programmazione
- C. Analisi e ponderazione dei rischi
- D. Misure di trasparenza