



Città di Benevento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) rappresenta un documento unico di governance della Pubblica Amministrazione, che ha lo scopo di riunire e semplificare gli atti di programmazione a carico degli Enti ed è ispirato ad una logica integrata, rispetto alle scelte principali delle amministrazioni.

Si tratta quindi di uno strumento di notevole importanza strategica e di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il DPR 24 giugno 2022, n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, ha definito i documenti programmatici assorbiti dal PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle singole normative di riferimento.

In particolare, è stato stabilito: “..sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);*
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);*
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);*
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).*

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO”.

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

STRUTTURA DEL PIAO

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

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI – Piano accessibilità fisica e digitale

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Benevento

Indirizzo: Via Annunziata Palazzo Mosti Benevento

Telefono 0824/772111

PEC: protocollo@pec.comunebn.it

Partita Iva e Codice fiscale: 00074270620

Codice ISTAT 062008

Sito web istituzionale: www.comune.benevento.it

Pagina facebook: <https://www.facebook.com/Comunedibenevento/>

Indirizzo YouTube:

<https://www.youtube.com/c/Comunedibeneventoufficiale>

Sindaco: Clemente Mastella (data di insediamento 22.10.2021)

DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Contesto esterno

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

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

Attività e contesto interno

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

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

È noto che i rapporti tra i vari livelli di governo (Stato, Regioni, Province e Comuni) sono attualmente regolati dal principio di sussidiarietà c.d. verticale, quel principio, cioè, presente anche nell'ordinamento comunitario, in base al quale le funzioni politiche e amministrative sono affidate al livello di governo più basso e vicino ai cittadini (quindi al Comune), salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario o per realizzare in modo

adeguato l'interesse pubblico, non sia necessario conferirle al livello di governo superiore (quindi, a seconda dei casi, alla Provincia, oppure alla Regione, oppure, ancora, allo Stato, fino all'Unione Europea, in caso di funzioni e attività di dimensioni e respiro sovranazionali). In altri termini, l'intervento del livello di governo centrale è sussidiario rispetto all'intervento delle articolazioni periferiche più vicine ai cittadini (autonomie territoriali), nel senso che il primo interviene solo quando si riveli non adeguata o non sufficiente l'azione delle seconde.

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

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

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

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

1.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				61.603
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	56.916
	di cui:	maschi	n.	27.177
		femmine	n.	29.739
	nuclei familiari		n.	23.595
	comunità/convivenze		n.	49
Popolazione all'1/1/2021			n.	57.500
Nati nell'anno	n.	342		
Deceduti nell'anno	n.	651		
		saldo naturale	n.	-309
Immigrati nell'anno	n.	1.089		
Emigrati nell'anno	n.	1.348		
		saldo migratorio	n.	-259
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	2.365
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	5.297
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	7.909
In età adulta (30/65 anni)			n.	28.453
In età senile (oltre 65 anni)			n.	12.892

Tasso di natalità ultimo	Ann	Tass
	2017	7,28 %
	2018	6,62 %
	2019	6,98 %
	2020	6,99 %
	2021	6,30 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	11,35 %
	2018	11,05 %
	2019	11,10 %
	2020	12,10 %
	2021	13,10 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	entro il 31-12-2021
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	0,00 %
	Diploma	0,00 %
	Lic. Media	0,00 %
	Lic. Elementare	0,00 %
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

1.2 CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

POPOLAZIONE

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

ECONOMIA INSEDIATA

PIL

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

SETTORI

In provincia di Benevento si conferma il settore agricolo come quello con il maggior numero di imprese registrate presso il sistema camerale, segue il commercio, il settore dei servizi ed infine il manifatturiero. L'analisi della struttura produttiva, confrontata all'incidenza della stessa sulla formazione del valore aggiunto, mostra che sebbene il settore agricolo esprima il numero maggiore delle imprese registrate, contribuisce per una percentuale minore alla formazione del PIL provinciale, a differenza della manifattura che con un numero minore di attività contribuisce, come si diceva, in maniera più rilevate alla ricchezza prodotta.

EXPORT

In provincia di Benevento si esportano merci nel mondo. Nell'ambito della manifattura i prodotti alimentari, i macchinari e gli apparecchi e i metalli di base sono i settori che maggiormente incidono sul totale.

1.3- TERRITORIO

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

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

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

L'ente provvede ad effettuare la ricognizione delle eccedenze e a definire il piano del fabbisogno del personale, in coerenza con le previsioni di bilancio. Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, sono istituite n. 8 P.O./E.Q. di cui allo stato n. 6 ricoperte.

PERSONALE

Categoria e posizione economica		Previsti in dotazione organica		In servizio numero		Categoria e posizione economica		Previsti in dotazione organica		In servizio numero	
A.1		0		0		C.1		0		0	
A.2	0	0	0	C.2	0	0	0	0	0	0	0
A.3	0	0	0	C.3	0	0	0	0	0	0	0
A.4	0	0	0	C.4	0	0	0	0	0	0	0
A.5	0	32	0	C.5	0	0	0	0	0	107	0
B.1	0	0	0	D.1	0	0	0	0	0	0	0
B.2	0	0	0	D.2	0	0	0	0	0	0	0
B.3	0	0	0	D.3	0	0	0	0	0	0	0
B.4	0	0	0	D.4	0	0	0	0	0	0	0
B.5	0	0	0	D.5	0	0	0	0	0	0	0
B.6	0	0	0	D.6	0	0	0	0	0	75	0
B.7	0	87	0	Dirigente	0	0	0	0	0	7	0
TOTALE	0	119	0	TOTALE	0	0	0	0	0	189	0

Totale personale al 31-12-2021:

di ruolo n.	308						
fuori ruolo n.	0						
AREA TECNICA				AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio		Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	
A	0	10		A	0	2	
B	0	20		B	0	6	
C	0	15		C	0	10	
D	0	17		D	0	7	
Dir	0	2		Dir	0	1	
AREA DI VIGILANZA				AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA			
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio		Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	

A	0	2	A	0	3
B	0	2	B	0	13
C	0	40	C	0	6
D	0	7	D	0	2
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	18	A	0	32
B	0	46	B	0	81
C	0	38	C	0	107
D	0	42	D	0	75
Dir	0	4	Dir	0	1
			TOTALE	0	306

1.4- STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025			
Asili nido	n.	2	posti	n.	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75		
Scuole materne	n.	14	posti	n.	820	820	820	820	820	820	820	820	820	820		
Scuole elementari	n.	14	posti	n.	1.740	1.740	1.740	1.740	1.740	1.740	1.740	1.740	1.740	1.740		
Scuole medie	n.	5	posti	n.	1.563	1.563	1.563	1.563	1.563	1.563	1.563	1.563	1.563	1.563		
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti	n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Farmacie comunali			n.		0	n.		0	n.		0	n.		0		
Rete fognaria in Km																
- bianca					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- nera					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- mista					222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00		
Esistenza depuratore	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km					322,00	322,00	322,00	322,00	322,00	322,00	322,00	322,00	322,00	322,00		
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini	n.	0	h.	n.	23,82	23,82	23,82	23,82	23,82	23,82	23,82	23,82	23,82	23,82		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	9.123	n.	n.	9.123	9.123	9.123	9.123	9.123	9.123	9.123	9.123	9.123	9.123		
Rete gas in Km					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Raccolta rifiuti in quintali																
- civile					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- industriale					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	5	n.	n.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
Veicoli	n.	34	n.	n.	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34		
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	163	n.	n.	163	163	163	163	163	163	163	163	163	163		
Altre strutture (specificare)	I rifiuti provengono esclusivamente da abitazioni civili e da attività commerciali. L'ASIA non effettua raccolta rifiuti industriali.															

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La sottosezione 2.1 descrive le strategie poste in essere dall'Amministrazione al fine di creare Valore Pubblico per la collettività, con riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, nonché gli obiettivi di performance volti all'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Amministrazione.

Il D.U.P. per gli anni 2023-2025, approvato con Delibera di C.C. n. 63 del 3.7.2023, riporta anche le Linee programmatiche di mandato per gli anni 2021- 2026, approvate dalla Giunta Comunale con Delibera n. 230 del 13.12.2021 e presentate al Consiglio Comunale con Delibera n. 50 del 17.12.2021 ed è consultabile al seguente link:

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTkRNM9kEST0-F>

L'Amministrazione, con cadenza annuale, declina i propri obiettivi previsti nella sezione operativa del DUP nel Piano dettagliato degli obiettivi che vengono assegnati ai Dirigenti.

2.2 PERFORMANCE

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

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

PIANO DELLE PERFORMANCE

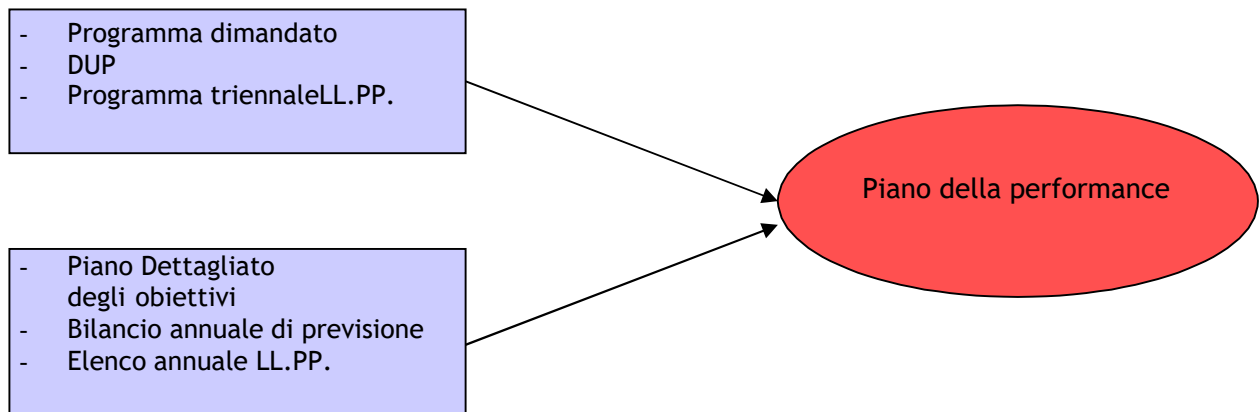
Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi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

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

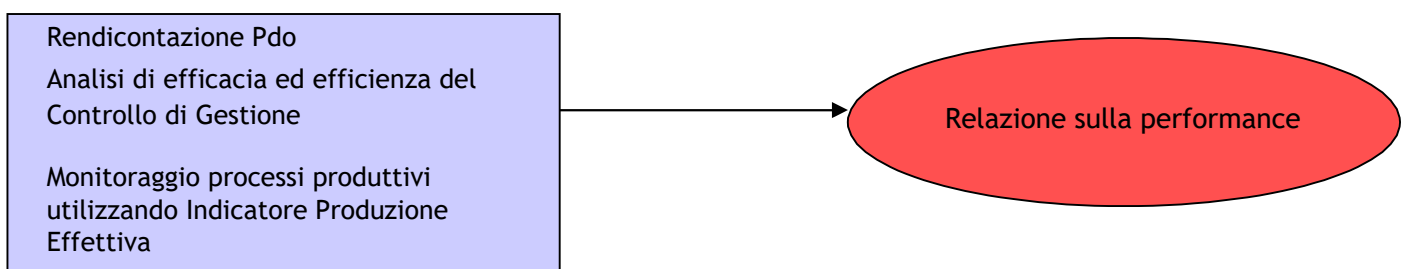
L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che vengono

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

Nel DUP approvato dal Consiglio Comunale, sono stati illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono stati articolati in obiettivi operativi.



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



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

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

Sistema di valutazione

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

Indice dei Servizi assegnati ad ogni Settore e declinazione dei pesi all'interno dei Settori:

SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI ISTITUZIONALI

Servizio Affari Generali	10
Servizio Attività Produttive	25
Servizi Demografici	20
Servizi Scolastici	20
Servizi Sanitari	7,5
Servizio Sport	7,5

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – RISORSE UMANE

Servizio Risorse Umane e Organizzazione	30
Servizi Sociali	30
Ambito B1	30

SETTORE AMBIENTE ED ENERGIA - MOBILITA' E SERVIZI CIMITERIALI

Servizio Ambiente - Verde Pubblico e Decoro Urbano	40
Servizio Politiche energetiche	10
Servizio Trasporti e Mobilità, Viabilità e Sicurezza Stradale	20
Servizi Cimiteriali	20

SETTORE GESTIONE ECONOMICA

Servizio Programmazione Bilancio	25
Servizio Gestione Bilancio Entrate	5
Servizio Gestione Bilancio Spese	5
Servizio Entrate Tributarie e non	30
Economato	5
Supporto OSL	10
Servizio Rendicontazione	10

SETTORE URBANISTICA

Servizio Pianificazione – Urbanistica	30
Servizio Sportello Unico Edilizio	30
Servizio Housing	5
Servizio Trasformazione di Diritto di Superficie in Diritto di Proprietà	10
Servizio Toponomastica	10
Servizio Cartellonistica Pubblicitaria	5

SETTORE LAVORI PUBBLICI

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE PNRR e Organismo INTERMEDIO	25
Attuazione programma Opere Pubbliche- Opere incompiute-supporto a commissario Governativo per la realizzazione del Depuratore Cittadino	15
Servizio Tecnico-Manutentivi e Idrico-Integrato	15
Protezione Civile e servizio Sismica	10
Ufficio Datore di Lavoro - Sicurezza	15
Mobilità e Traffico	10

SETTORE PATRIMONIO– CULTURA- TURISMO – POLITICHE GIOVANILI

Servizio Politiche Giovanili	10
Servizio Cultura e Biblioteca	30
Servizio Patrimonio	30
Servizi Turistici	20

AVVOCATURA CIVICA

Servizio contenzioso Civile	30
Servizio consulenza legale	30
Servizio sinistri e assicurazioni	15
Servizio contenzioso amministrativi e tributari	15

SERVIZIO DI STAFF – GABINETTO SINDACO	10
SUPPORTO SEGRETERIA GENERALE	40
U.O. di STAFF – TRANSIZIONE AL DIGITALE E INFORMAZIONE	5
CORPO POLIZIA MUNICIPALE – Servizio Acquisti beni e servizi – Servizio Notifiche	5

OBIETTIVI TRASVERSALI DIGITALIZZAZIONE	5
OBIETTIVO TRASVERSALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5
OBIETTIVO TRASVERSALE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	0

PIANO DEGLI OBIETTIVI

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

La relazione finale delle attività dovrà pertanto dare minuziosamente conto delle attività poste in essere in relazione al DUP.

Le schede degli obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti ripartiti per i Settori della macrostruttura organizzativa dell'Ente, inclusi gli obiettivi trasversali, sono contenute nell'Allegato 1

2.3 SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI

2.3.1 ACCESSIBILITA' DIGITALE

Nelle LINEE DI MANDATO – VISION ACCESSIBILITÀ E SOSTENIBILITÀ, STRATEGIA: CITTÀ SENZIENTE E COMUNITÀ INCLUSIVA, è contenuta l’Azione 1 – innovazione digitale.

In tale Azione è ben illustrato che “L’emergenza da Covid19 ha di fatto accelerato un altro cambiamento già in atto, quello della digitalizzazione. Lo smartworking, la necessità di poter svolgere da casa tutto quanto si faceva un tempo dalla propria postazione di lavoro, la necessità di avere accesso a servizi pubblici da remoto come pure quella di partecipare a discussioni e più in generale alla vita pubblica attraverso il proprio computer o smartphone, tutto ciò ha fatto emergere la necessità di una vera e propria rivoluzione tecnologica. Non si tratta più solo di poter essere connesso velocemente in qualsiasi luogo della città, in qualsiasi quartiere o contrada, ma di ripensare la partecipazione e di ripensare l’accesso ai servizi pubblici.

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

A ciò molto altro si aggiungerà nei prossimi anni.

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

Per quanto riguarda le procedure/processi amministrativi che dovranno essere reingegnerizzate per la disponibilità di servizi online progettati o in corso di attuazione, come riportato nella proposta di Piano Triennale per l’Informatica del Comune, di prossima adozione, sono indicati nel seguito:

1. Servizi per l’Edilizia (SUE)
2. Servizi per le Attività produttive (SUAP), commercio, fiere sagre e mercati
3. Servizi di autorizzazione sismica
4. Servizi geo-cartografici e relativi controlli (vigilanza edilizia, tributi, certificazioni urbanistiche)
5. Accesso agli atti
6. Occupazione suolo pubblico

7. Permesso per passo carrabile
8. Permesso per parcheggio invalidi
9. Permesso di accesso ad area Ztl
10. Permesso di parcheggio per residenti
11. Servizi scolastici
12. Segnalazioni ed appuntamenti presso gli uffici
13. Pagamenti diretti al Comune (PagoPA)
14. Notifiche degli atti e delle infrazioni.

Per quanto riguarda i servizi online utilizzabili tramite il portale web, presentano nel complesso un elevato livello di accessibilità, secondo la dichiarazione di accessibilità pubblicata su:

<https://form.agid.gov.it/view/96932f79-b329-409a-98a2-ce61f1310c09/>

2.3.2 ACCESSIBILITA' FISICA

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

L'Amministrazione svolge le proprie attività attraverso i settori o gli uffici dislocati nelle seguenti strutture:

Palazzo Mosti – Via Annunziata. La struttura risulta facilmente accessibile ai soggetti ultrasessantacinquenni o portatori di handicap in quanto dotata di apparecchio elevatore (ascensore) installato recentemente. Inoltre sono in corso d'opera interventi per la realizzazione di un percorso pedonale privo di ostacoli che collega via dei Mulini con via Annunziata.

Palazzo Impregilo – la struttura di Palazzo Impregilo, che accoglie vari settori ed uffici, risulta facilmente raggiungibile sia per la presenza di una scala mobile che collega via Del Pomerio al Piazzale Iannelli dove sono dislocati gli uffici ma anche per la presenza di un megaparcheggio che consente l'ingresso da via Nassyria conducendo direttamente a Piazzale Iannelli.

Palazzo Paolo V – la struttura sita in Corso Garibaldi ospita gli uffici della Cultura. Gli stessi pur essendo dislocati ai piani superiori, risultano facilmente accessibili per il tramite di un ascensore sito al piano terra.

La struttura dove sono ubicati gli uffici del Settore Servizi al cittadino e Risorse Umane è sita in Viale dell'Università, al piano terra e al primo piano. I servizi aperti al pubblico (front office) sono organizzati al piano terra e dunque facilmente accessibili ai soggetti con disabilità nonché a soggetti ultrasessantacinquenni.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come già ampiamente precisato, il P.I.A.O. rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione, che assorbe, tra l’altro, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di dare concretezza ai principi di trasparenza ed anticorruzione nelle attività di organizzazione.

Nel seguito si riporta una sintesi del citato atto.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché Responsabile della Trasparenza

È individuato nel Segretario Generale, che propone alla Giunta Comunale l’adozione del presente piano. Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

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

Giunta Comunale

È l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del PIAO e della relativa Sezione Rischi corruttivi.

Dirigenti

- Nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 dispone che:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte all' prevenzione del rischio medesimo);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1- quater);
- I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi del PIAO;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Referenti

Al fine di adempiere alle previsioni normative e di svolgere una sinergica azione di prevenzione della corruzione, il Comune ha istituito un gruppo di lavoro intersettoriale permanente, composto da un referente per la trasparenza e l'anticorruzione individuato da ciascun Dirigente all'interno del proprio Settore, con il compito di affiancare e supportare il Responsabile nella realizzazione delle attività previste del piano oltre che nell'attività di monitoraggio e controllo.

Ferma la responsabilità dell'attuazione del presente piano in capo ai Dirigenti, le eventuali responsabilità derivanti dall'operato dei referenti saranno le stesse che sono connesse al loro profilo amministrativo.

L'individuazione di tali Referenti, formalmente avvenuta con provvedimento del Segretario Generale, R.P.C.T. prot. n. 101214 del 21.9.2023, è nel seguito riportata:

SETTORE/SERVIZI	NOMINATIVO
UFFICIO DI GABINETTO	MARIA GABRIELLA CAVUOTO
SERVIZI CULTURALI	COLANGELO GIUSEPPINA/ ANNIO IZZO
POLITICHE GIOVANILI	COLANGELO GIUSEPPINA/ ANNIO IZZO
ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	ROSALBA LUONGO/SERAFINA LEONE
SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, ATTIVITA' PRODUTTIVE	STEFANO ZARRO
U.O. AMBIENTE	MARIA CHECHE
SETTORE LEGALE	STEFANIA LUCIANI
SETTORE LAVORI PUBBLICI	TIMOSSI ACHILLE
SETTORE GESTIONE ECONOMICA	MARILENA COLUCCIELLO
SETTORE URBANISTICA	GIOVANNA DEL NINNO
TRANSIZIONE AL DIGITALE	MARIO DE CHENNO
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO/PERSONALE	FRANCESCO MEGLIO
POLIZIA MUNICIPALE	ANGELO RUSSO

Nucleo di Valutazione

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

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

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

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

- verificano che nella valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 43 e 44 del D.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016).

Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

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

Funzionario antiritardo

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

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

<https://web.comune.benevento.it/c062008/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/423>

Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio

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

Tale provvedimento è pubblicato al seguente link del sito web istituzionale: <https://web.comune.benevento.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/249>

Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD)

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

Dipendenti dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nella Sezione Rischi corruttivi del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale conflitto di interessi

- provvedono alla corretta attuazione del Piano perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione e, attraverso un'azione propositiva, contribuiscono al suo miglioramento e a una definizione sempre più efficace delle misure di prevenzione della corruzione.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento (art. 2, comma 3 del Codice di comportamento DPR 62/2013) e segnalano le situazioni di illecito.

La Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. rappresenta il documento di natura programmatica, con il quale si definisce la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; in correlazione con il ciclo della performance;

Il Sistema di valutazione della performance prevede un'integrazione diretta con le azioni previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.;

Ai sensi dell'art. 1 co. 8 della legge 190/2012 *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*

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

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

I Dirigenti dovranno, pertanto:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sedi formulazione degli obiettivi dei propri Settori
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- favorire la obbligatoria formazione in materia di anticorruzione dei dipendenti dei propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa fondata sulla legalità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- in sede di valutazione delle performance, considerare il concreto apporto dei dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio, che sono tenuti, oltre che alla corretta attuazione del Piano perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione, soprattutto attraverso un'azione propositiva, al fine di definire in maniera sempre più efficace le misure di prevenzione della corruzione.

Il R.P.C.T. riferisce al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della performance, in merito al contributo dei Dirigenti per l'attuazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.;

Si riporta, nel seguito, l'obiettivo strategico in materia di anticorruzione per l'anno 2023 che si approva con il presente e che viene, comunque, riportato nell'Allegato 1 (Schede Obiettivo – Obiettivi trasversali).

Obiettivo strategico anticorruzione: sensibilizzazione al rispetto della normativa in materia di conflitti di interessi, con particolare riguardo alle procedure relative ai finanziamenti PNRR

Predisposizione di una dichiarazione sulla insussistenza di cause di conflitto di interesse (cfr. Misura 4.OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI)

Obiettivo operativo: verifica a campione sulle dichiarazioni di insussistenza_

GESTIONE DEL RISCHIO

Attraverso la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. è possibile porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente, dove per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, al rischio corruzione.

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

La gestione del rischio crea e protegge il valore.

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

La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

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

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

La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

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

La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

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

La gestione del rischio è "su misura".

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

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

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

La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

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

pertinente ed aggiornata.

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

La gestione del rischio è dinamica.

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

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

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

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

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

Come si è detto nel precedente paragrafo, nella definizione del processo di gestione del rischio del presente piano, sono state recepite le indicazioni fornite dal P.N.A. 2019. È stato, in particolare, richiesto ai Dirigenti di dare particolare rilevanza ai fattori abilitanti e agli indicatori di rischio dei fattori corruttivi, in aderenza a quanto stabilito nel citato All. 1 del PNA 2019, dove è, tra l'altro, stabilito:

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

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro”

ed ancora

“Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo

- a) *manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*

- b) mancanza di trasparenza;*
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unicosoggetto;*
- e) scarsa responsabilizzazione interna;*
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione”.*

È stato, altresì, precisato:

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

“Esempi di indicatori di stima del livello di rischio

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della*

prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

- *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi"*

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

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

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

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

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

Per quel che riguarda la Provincia di Benevento, le notizie sono state tratte dalla Relazione del Ministro dell'Interno presentata al Parlamento, sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, per il periodo Luglio – Dicembre 2022, dalla quale si evince che:

“Provincia di Benevento Nel periodo in esame la geografia criminale della provincia beneventana non presenta significative evoluzioni rispetto al precedente semestre. Le costanti ed incisive azioni di contrasto, eseguite dalle Istituzioni a presidio del territorio sannita, hanno colpito le storiche organizzazioni camorristiche che permangono in tali aree sebbene sensibilmente ridimensionate. A Benevento, i più recenti esiti investigativi confermerebbero la presenza dell'organizzazione camorristica facente capo alla famiglia SPARANDEO178 e la partecipazione subordinata dei gruppi PISCOPO-SACCONI e NIZZA, da sempre attivi nei settori dell'usura, delle estorsioni e dello spaccio di sostanze stupefacenti. Nella Valle Caudina, ubicata tra le province di Benevento ed Avellino, permarrrebbe la presenza del clan PAGNOZZI le cui apicali figure storiche risultano decedute o detenute e che, pertanto, sarebbe attualmente governato da figure meno carismatiche. Segnatamente nella provincia di Benevento, il sodalizio eserciterebbe la propria influenza nei Comuni di Montesarchio, S. Agata dei Goti, Airola ed aree limitrofe, rivolgendo i suoi interessi

illeciti al racket delle estorsioni in danno di imprese edili e di attività commerciali, agli stupefacenti e al riciclaggio dei relativi proventi. Pregresse indagini¹⁷⁹ avrebbero documentato la presenza del clan anche fuori regione e, soprattutto a Roma, ove avrebbe stretto alleanze con soggetti organici ad organizzazioni criminali ivi radicate. Gli interessi illeciti del clan riguarderebbero anche i giochi e le scommesse e, in particolare, la distribuzione delle slot machines nei bar, nelle sale giochi e nelle ricevitorie. Nel senso, si segnala l'adozione da parte del Prefetto di Benevento, nel settembre 2022, di 7 provvedimenti interdittivi a carico di altrettante società di settore facenti capo ad un soggetto considerato elemento di spicco del clan PAGNOZZI, già sottoposto alla misura della sorveglianza speciale e condannato in via definitiva per associazione mafiosa. Questi risultava, peraltro, già coinvolto in precedenti inchieste giudiziarie¹⁸⁰ nell'ambito delle quali figurava come socio di maggioranza di una società che distribuiva apparecchi destinati alle sale giochi e indicato dal clan PAGNOZZI quale suo riferimento su Roma. In alcune aree della provincia sannita il sodalizio eserciterebbe la propria influenza avvalendosi anche di gruppi alleati a struttura familistica. Infatti, a Sant'Agata dei Goti (BN) referente del clan 178 Si tratta di un sodalizio la cui capacità militare risulta fortemente fiaccata dalle energiche attività di contrasto. A tal proposito, si segnala l'arresto di un esponente di spicco della famiglia SPARANDEO, eseguito dalla Polizia di Stato l'8 giugno 2022, poiché trovato in possesso di una pistola con relativo munizionamento occultata nella cintola dei pantaloni e per aver aggredito, nella circostanza, anche gli agenti. ¹⁷⁹ Si fa riferimento all'operazione "Tulipano", sfociata nell'esecuzione dell'ordinanza di custodia cautelare n. 48291/2008 RGNR, n. 40672/2009 RGNR e n. 28411/2009 RGGIP, emessa il 22 gennaio 2015 dal Tribunale di Roma a carico di 61 persone, accusate di associazione mafiosa, traffico di stupefacenti, estorsione, riciclaggio, e reimpiego di capitali di provenienza illecita. L'organizzazione faceva capo al clan PAGNOZZI che è risultato avere rapporti crimino-affaristici con esponenti di altre consorterie criminali di origini campane, calabresi e della Capitale, tra cui appartenenti alla famiglia CASAMONICA. ¹⁸⁰ Tra cui la appena citata operazione "Tulipano". Secondo il provvedimento, il soggetto citato avrebbe favorito gli interessi del clan consentendogli di acquisire nuove porzioni di territorio tramite il business delle slot machines"

Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è stata rimodulata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 1° giugno 2023.

La macrostruttura organizzativa dell'Ente, è articolata in Settori, Servizi ed Uffici speciali.

In particolare, sono previsti i seguenti Settori:

I Settore: Affari Generali – Servizi istituzionali

II Settore: Servizi al Cittadino – Risorse Umane

III Settore: Ambiente ed energia - Mobilità – Servizi cimiteriali

IV Settore: Gestione economica

V Settore: Lavori pubblici

VI Settore: Urbanistica

VII Settore: Patrimonio – Cultura – Turismo e Politiche giovanili

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

Settore di Staff – Avvocatura civica U.O.

Supporto Segreteria Generale - Ufficio Procedimenti Disciplinari Dipendenti e Dirigenti

U.O. Corpo di Polizia Municipale

U.O. di Staff Transizione al digitale e informazione

U.O. Gestione PNRR e Organismo Intermedio

La dotazione organica effettiva prevede:

- Segretario generale;
- n. 6 Dirigenti, di cui:
 - n. 4 Dirigenti a tempo indeterminato
 - n. 2 Dirigenti a tempo determinato ex art. 110 c. 1 TUEL n. 301 dipendenti (al 31.12.2021).

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

Nel corso degli anni 2016- 2019, diversi dipendenti e dirigenti comunali sono stati coinvolti in vari procedimenti penali, per reati contro la pubblica amministrazione, alcuni dei quali ancora in corso, con richieste di rinvio a giudizio o di non luogo a procedere, altri archiviati o definiti con sentenza di assoluzione.

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

appartenenza.

Mappatura dei processi di governo

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

MAPPATURA PROCESSI

Il sistema di gestione del rischio comprende le seguenti fasi:

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

a) Mappatura dei processi

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

Essa è riportata in unica griglia insieme alla indicazione delle misure di prevenzione che l'Ente intende attuare e dei soggetti responsabili della loro attuazione.

In base all' allegato 1 al PNA 2019, tale attività consiste appunto nella individuazione dei processi e soprattutto nello stabilire l'unità di analisi (il processo). Dopo aver identificato i processi, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il Tutto

è destinato a confluire in una rappresentazione grafica che rispetto al passato si caratterizza per un approccio qualitativo basato su criteri, oggi definiti “indicatori” che consentono di pervenire ad una valutazione complessiva e ad un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio di un processo.

b) Valutazione del rischio

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

1. Identificazione del rischio

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

2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, nel caso dell'Ente la scelta è ricaduta sul processo considerato nel suo complesso.

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

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

Scelta dell'approccio valutativo

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

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

Individuazione dei criteri di valutazione

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

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

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

Formulazione giudizio sintetico motivato

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

Basso Medio Alto

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

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

3. Ponderazione del rischio

Tale fase ha l'obiettivo di stabilire:

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

Trattamento del rischio

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

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

Sono quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi

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

assenza di misure trattamento del rischio
mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

Trasparenza	01
Sistema dei controlli interni	02
Codice di comportamento	03
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	04
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	05
Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali	06
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	07
Inconferibilità di incarichi dirigenziali	08
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	09
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblower)	10
Formazione sui temi della trasparenza, dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione	11
Patti di integrità negli affidamenti	12
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	13
Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni concessioni ed erogazione di vantaggi economici	14

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	15
Attuazione della normativa in materia di anticorruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Benevento	16
Accesso agli atti	17
Antiriciclaggio	18

1. TRASPARENZA

Descrizione della misura

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

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il D. Lgs. 33/2013, con riferimento alla figura del Responsabile per la trasparenza, prevede:

1. "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
2. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.
5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità".

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

Gli obblighi di pubblicazione inseriti nella Sezione Trasparenza del PIAO sono stati aggiornati in base alle previsioni del PNA 2022, con riguardo alle Sezioni "Disposizioni generali" e "Bandi di gara e contratti".

Attuazione della misura

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

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

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

Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale /RPCT	Verifica a campione sui singoli obblighi di trasparenza	Almeno tre sezioni estratte a sorte	Almeno cinque sezioni estratte a sorte	Almeno sette sezioni estratte a sorte
	Acquisizione report semestrale sull'attuazione di tutti gli obblighi di trasparenza	15 Agosto 31 Dicembre	15 Agosto 31 Dicembre	15 Agosto 31 Dicembre
Dirigenti dell'Ente	Attuazione obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 es.m.i.	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuamente nel corso dell'intera annualità

2. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Descrizione della misura

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

Il sistema di controllo interno è articolato in:

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

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

Attuazione della misura

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

Gli esiti del controllo vengono riportati nell'apposita scheda che nel seguito si riporta:

Dell'attività di controllo viene, altresì, redatta apposita relazione periodica nella quale sono evidenziate le criticità emerse.

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

Potenziamento controlli atti PNRR

Viene stabilita un maggiore percentuale di determine, (30%) relative ai Progetti PNRR che formeranno oggetto di controllo di regolarità amministrativa.

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Controlli amministrativi successivi	Numero di atti controllati	Entro il 15 del mese successivo al trimestre	Entro il 15 del mese successivo al trimestre	Entro il 15 del mese successivo al trimestre
Segretario Generale	Rispetto della percentuale minima fissata dal			

Controllo di gestione	Regolamento			
Responsabile del Controllo di Gestione	Predisposizione delle relazioni previste dal Regolamento dei Controlli interni	Ogni tre mesi	Ogni tre mesi	Ogni tre mesi
Controllo società partecipate				
Ufficio Controllo Analogo	Report semestrali	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi
Controllo di qualità				
Dirigenti	Report annuale	Entro il 31 Marzo	Entro il 31 Marzo	Entro il 31 Marzo
Controllo Strategico				
Segretario Generale	Report semestrale	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi
Controllo sugli equilibri finanziari				
Dirigente Settore Gestione economica	Report semestrale	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi

S C H E D A PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'

SETTORE		RESPONSABILE	
DETERMINAZIONE N		TIPOLOGIA ATTO	DETERMINA DIRIGENZIALE
OGGETTO			

VALUTAZIONE SINTETICA DELL'ATTO

SEZIONE 1 – CONTROLLO DI CARATTERE GENERALE

N°	Elementi	Contenuto verifica	controllo		
			SI	NO	Altro
1	IDONEITÀ ATTO (FORMA)	La determinazione è necessaria per l'adozione dell'atto? Annotazione			
2	IDENTIFICAZIONE ATTO	N. ATTO N. SETTORE Annotazione			
3	OGGETTO	Chiarezza e Completezza			
		Rispetto della normativa privacy			
		Annotazione			
5	SOGGETTO CHE LO EMANA ha competenza all'emanazione dell'atto?	Dirigente			
		Responsabile Servizio delegato			
		È stata richiamata l'atto di delega nel provvedimento			
6	PREAMBOLO	Richiami di legge, di istruttorie, pareri, istanze, proposte, dell'organizzazione interna (Statuto, Bilancio, PEG, Regolamenti, ...) Indicazione corretta delle formule di stile (premessa, visto, ...) Indicazione in ordine cronologico degli elementi Annotazione			
		Annotazione			
7	MOTIVAZIONE	La motivazione è adeguata ed esaustiva per l'adozione dell'atto?			
		Esiste coerenza interna dell'atto?			
		La documentazione a corredo è completa?			
		Chiarezza espositiva della motivazione			
		In caso di urgenza sono esplicitate le ragioni di urgenza			
		Annotazione			
8	DISPOSITIVO	Coerente logica tra dispositivo, normativa e premessa Indicazione completa e corretta degli aspetti contabili (impegno spesa, importo esatto, corretta ed univoca imputazione,) Chiara ed univoca indicazione dei destinatari dell'atto comprensiva dei riferimenti anagrafici (ragione sociale, P. Iva,) Annotazione			

9	PROCEDIMENTO	Indicazione del Responsabile del procedimento				
		Individuazioni di eventuali forme di controllo				
		Attestazione sull'assenza di conflitti di interesse				
		Obbligo di comunicazione al destinatario				
		Semplificazione e non aggravamento del procedimento				
		Imparzialità del procedimento				
		Richiamo nella delibera a contrarre la declinazione espressa e completa art. 192, co. 1, del TUEL				
		Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Convenzioni Consip, ovvero, adozione del prezzo di riferimento come base d'asta				
		Utilizzo per acquisti beni e servizi di bando Mepa Attivo, nonché				
		ricorso alle centrali di committenza				
		Utilizzo procedura autonoma dopo aver verificato l'assenza del meta prodotto di riferimento sul MEPA o se la procedura di acquisto eseguita con il MEPA dimostri l'impossibilità di acquisire il bene/servizio (radicale difformità del bene/servizio rispetto a specifiche richieste).				
		Utilizzo procedura autonoma senza aver verificato l'assenza del metaprodotto di riferimento o impossibilità di acquisire il bene/servizio sul MEPA				
		Conformità delle modalità di scelta del contraente alla Normativa comunitaria, nazionale e locale				
		Nei casi previsti di urgenza, precisa e puntuale indicazione Delle circostanze che hanno motivato tale procedimento				
		Riferimento alla sussistenza dei presupposti (importi e categorie merceologiche art. 36 D. Lgs. 50/2016, nonché all'art. 192, co. 1, TUEL				
		Congrua motivazione delle modalità di scelta del contraente in caso di affidamento in economia				
		Annotazione				
10	VISTI E PARERI	Parere regolarità tecnica 1				
		Parere regolarità contabile				
		Altro				
11	PUBBLICITÀ ATTO	Pubblicazione Albo Pretorio on line				
		Eventuale pubblicazione presso l'Osservatorio ANAC				
		Eventuale obbligo di comunicazione interessati				
		Rispetto pubblicazione D. Lgs. 33/2013 e Piano della Trasparenza				
		Annotazioni				

3. CODICE DI COMPORTAMENTO

Descrizione della misura

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

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

A seguito dell'emanazione del decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, e del Regolamento che contiene le **modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, d.P.R. n. 62/2013 previsto dall'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Testo Unico sul pubblico impiego", sarà avviata la procedura di adeguamento del Vigente Codice di Comportamento del Comune di Benevento.

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/ RPCT e Dirigenti	Verifica attuazione Codice Comportamento con particolare riguardo alla presenza in servizio e al rispetto dell'orario di lavoro stabilito	Avvio di un sistema di verifica sul rispetto del Codice da parte del personale interno	Verifica sul rispetto del Codice da parte del personale interno	Adeguamento della misura in rapporto agli esiti del 2023
Dirigente U.O. Risorse Umane	Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento e di conseguenti sanzioni disciplinari.	Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento e di conseguenti sanzioni disciplinari.	Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento e di conseguenti sanzioni disciplinari.	Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento e di conseguenti sanzioni disciplinari.

4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Descrizione della misura

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

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

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

In materia di conflitto di interessi, si richiamano le previsioni dell’art. 16 del d.lgs. 36/2023, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici che stabilisce:

“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

.....

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché' gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati”.

Tale disposizione va coordinata con l’art. 95 dello stesso Codice dei contratti pubblici “Cause di esclusione non automatica” che prevede:

“ 1. La stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti:

.....

b) che la partecipazione dell’operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all’articolo 16 non diversamente risolvibile.....”

Come precisato nel PNA 2022, le dichiarazioni sull’insussistenza del conflitto di interessi devono essere rese *“da tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e da tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l’attività esterna.*

In caso di contratti pubblici che utilizzano fondi PNRR o fondi strutturali la dichiarazione sull’insussistenza di conflitto di interessi va resa gara per gara da parte del RUP, dei commissari di gara e di tutti i soggetti coinvolti nella specifica procedura di gara, nei termini di cui sopra. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle diverse fasi dell’affidamento, ipotesi di conflitto di interessi, occorre integrare tale dichiarazione. Le medesime indicazioni valgono anche per i contratti che utilizzano fondi strutturali

Nel caso, invece, di contratti che non utilizzano fondi PNRR o fondi strutturali il personale di una stazione appaltante è tenuto a rendere la dichiarazione solo all’atto di assunzione o di affidamento dell’incarico con obbligo di aggiornamento solo laddove dovessero insorgere situazioni di conflitto durante le varie fasi della procedura di gara in cui sia coinvolto. Il RUP e i commissari di gara, invece, sono sempre tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi gara per gara. (cfr. PNA 2022, Parte speciale “Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici”).

Attuazione della misura

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

Predisposizione modello di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse.

Verifica, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della avvenuta attestazione dell'insussistenza del conflitto di interessi.

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/RPCT	Introduzione in ogni deliberazione, prima della parola “delibera”, della seguente clausola: “ravvisata la competenza all’adozione del seguente atto ed attestata l’insussistenza di qualsivoglia conflitto, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell’art 6 bis, l. n. 241/’90 Predisposizione dichiarazione sull’insussistenza di conflitti di interesse	Verifica nella fase di controllo interno di regolarità amministrativa, nei termini fissati dal Regolamento sui controlli di regolarità amministrativa	Verifica nella fase di controllo interno di regolarità amministrativa , nei termini fissati dal Regolamento sui controlli di regolarità amministrativa	Verifica nella fase di controllo interno di regolarità amministrativa, nei termini fissati dal Regolamento sui controlli di regolarità amministrativa
Dirigenti	Report semestrale sull’attuazione del Piano ed in particolare sugli eventuali casi di conflitti di interessi che si sono verificati e sulle relative soluzioni adottate	15 Agosto 31 Dicembre	15 Agosto 31 Dicembre	15 Agosto 31 Dicembre

5. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO

Descrizione della misura

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

nell'organizzazione.

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

La rotazione dei Dirigenti

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

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

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

Con l'ultima rimodulazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, avvenuta con Delibera di G.C. n. 120 dell'1.6.2023, sono cambiate le attribuzioni di diversi Dirigenti, dando, di fatto, luogo alla rotazione degli stessi.

La rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti

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

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

Per l'anno 2023 sarà disposta la rotazione di una percentuale dei dipendenti e responsabili dei procedimenti del Settore Servizi al Cittadino Risorse Umane, che consenta di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, come stabilito dall'ANAC.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

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

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

Oltre alla rotazione ordinaria di cui sopra, si procederà, in attuazione alle disposizioni del Piano nazionale della prevenzione della corruzione, Allegato 1, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o

sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

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

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

Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione

ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

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

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/RPC T	Avvenuta rotazione dirigenti		Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre
Dirigente competente	Report sull'avvenuta rotazione dipendenti	Entro il 31 Dicembre Dirigente Settore Servizi al cittadino	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre

6. CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Descrizione della misura

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

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

Attuazione della misura

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

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/RPCT	Verifica dell'avvenuta pubblicazione all'interno della sottosezione dell'Amministrazione Trasparente denominata “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”(dirigenti e non dirigenti) Istituzione di un Registro degli incarichi esterni conferiti ai dirigenti e ai dipendenti	Ogni tre mesi	Ogni tre mesi	Ogni tre mesi
Dirigente U.O. Risorse Umane	Verifica a campione del rispetto del Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extracontrattuale	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi

7. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

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

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

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

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

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il Consiglio di Stato, Sezione V, con la sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di “incompatibilità successiva”

di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs.

165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ed, inoltre, che spettano all'ANAC i poteri sanzionatori.

Descrizione della misura

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

Attuazione della misura

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d. lgs. n.

165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- nei contratti di assunzione del personale, nonché sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Dirigenti competenti	Inserimento clausola nei contratti di appalto, di assunzione del personale e nelle dichiarazioni da sottoscrivere all'atto del pensionamento. Predisposizione di apposita modulistica	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità Adeguamento della misura in base agli esiti del 2023
		2023	2024	2025
Segretario Generale /RPCT	Verifica straordinaria a campione all'atto della stipula dei contratti Verifica report semestrale attuazione misure PTPCT	Entro il 31 Dicembre Ogni sei mesi	Entro il 31 Dicembre Ogni sei mesi	Entro il 31 Dicembre Ogni sei mesi

8. INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Descrizione della misura

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

Attuazione della misura

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

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/RP CT	Approvazione Regolamento	Predisposizione modulistica	Trasmissione autodichiarazioni ai Dirigenti e al Segretario Generale entro il 31 gennaio	Trasmissione autodichiarazioni ai Dirigenti e al Segretario Generale entro il 31 gennaio
Dirigente U.O. Risorse umane		Trasmissione autodichiarazioni ai Dirigenti e al Segretario Generale entro il 31 gennaio		
		Acquisizione certificato carichi pendenti in Procura	Acquisizione certificato carichi pendenti in Procura	Acquisizione certificato carichi pendenti in Procura

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

Descrizione della misura

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

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

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

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

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

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

Attuazione della misura

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

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

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

Amministrazione).

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

Responsabili	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/RPCT	Verifica del report semestrale sull'attuazione della misura	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi
Dirigente U. O. Risorse umane	Verifica a campione sull'attuazione della misura, anche in considerazione delle Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 1201 /2019	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre

10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Descrizione della misura

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Segnalazioni di illeciti da parte dei cittadini

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

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

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

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing in Italia, è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023, con una deroga per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati non superiore a 249. Per questi l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna avrà effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023. Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Attuazione della misura

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

Il Comune di Benevento, in particolare, si è dotato di una piattaforma informatica denominata

Whistleblowing P, basata sul software Global Leaks ed operante 24h x 7, che consente al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ricevere segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Ente e di dialogare in forma anonima con i segnalanti.

La citata applicazione è già disponibile all'indirizzo <https://comunedibenevento.whistleblowing.it>

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/ RPCT	Verifica e gestione delle segnalazioni pervenute	Azioni di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti, mediante un'apposita direttiva	Azioni di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti, mediante un'apposita direttiva	Azioni di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti, mediante un'apposita direttiva

11. FORMAZIONE SUI TEMI DELLA TRASPARENZA, DELL'ETICA, DELLA LEGALITÀ, DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione della misura

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

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

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

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

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

Attuazione della misura

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

Anche per il triennio 2023 – 2023, si svolgeranno delle giornate di formazione sempre più elevate in

materia di anticorruzione.

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/RPCT	Svolgimento delle giornate formative programmate	Entro il 30 Novembre	Entro il 30 Novembre	Entro il 30 Novembre

12. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Descrizione

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

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

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

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

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

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
---------------------	--------------------------------	-------------	-------------	-------------

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

Tutti i Dirigenti che effettuano affidamenti di lavori e forniture di beni e servizi	Inserimento negli avvisi, neibandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e dalla risoluzione del contratto.	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità
Segretario Generale/ RPCT	Verifica del Segretario Generale, Ufficiale Rogante, in fase di stipula, dell'avvenuto inserimento, nel contratto, della relativa clausola	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità

13. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Descrizione della misura

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

Attuazione della misura

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

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

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

Definizione misura generale				
Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale/RPC T	Consultazione pubblica prima dell'approvazione Della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.;	Entro il 15 Gennaio successivo all'anno di riferimento	Entro il 15 Gennaio successivo all'anno di riferimento	Entro il 15 Gennaio successivo all'anno di riferimento
Dirigente U.O. Risorse umane	Consultazione pubblica prima dell'approvazione del Codice di Comportamento	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre

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

Descrizione della misura

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

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

Attuazione della misura

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

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

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

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Dirigenti competenti	Richiesta di una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti: procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni; erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere; rilascio di autorizzazioni e concessioni.	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità
Segretario Generale/RPCT	Verifica del report semestrale sull'attuazione della misura	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi	Ogni sei mesi

15.MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Descrizione della misura

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

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

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

Attuazione della misura

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

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

Funzionario antiritardo

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

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

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

Responsabile	Indicatore Monitoraggio	2023	2024	2025
Dirigenti	Comunicazioni al RPCT dei motivi del mancato rispetto tempi procedurali	Comunicazione tempestiva	Comunicazione tempestiva	Comunicazione tempestiva
Segretario Generale	Relazione sull'attività condotta, nell'eventuale esercizio dei poteri sostitutivi.	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre

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

Attuazione della misura

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

Il R.P.C.T. trasmette puntualmente all’ufficio del controllo analogo e alle società partecipate le linee guida che vengono elaborate sulla materia dall’ANAC, con l’invito a rispettare le disposizioni contenute.

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

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

Società partecipate

ASIA SpA GESESA SpA

AMTS SpA (gestione fallimentare)

Enti pubblici vigilati

Consorzio ASI

Enti di diritto pubblico controllati

Fondazione Benevento Città Spettacolo

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Dirigente Settore Gestione economica	Tempi previsti dal Regolamento	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi
Segretario Generale/RPCT	Verifica Report controllo analogo	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi

17. ACCESSO AGLI ATTI

Fonti normative

L.241/90

D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii.

Linee guida ANAC n. 1309/2016 Circolare Funzione pubblica n. 2 /2017

Descrizione della misura

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

-accesso documentale (L.241/90)

-accesso civico semplice (art.5 comma 1 d.lgs. 33/2013)

-accesso civico generalizzato (art.5 comma 1 d.lgs. 33/2013)

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Dirigenti	Attuazione Regolamento Inserimento istanze e relative informazioni nel Registro accessi	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre	Entro il 31 Dicembre
Segretario Generale/RPCT	Verifica attuazione Regolamento e inserimento dati nel Registro accessi	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi	Ogni 6 mesi

18. ANTIRICICLAGGIO

Descrizione della misura

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

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

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

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

sospette ed allo scopo di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

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

di operazioni di riciclaggio e garantendo al personale adeguata formazione.

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

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

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

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

Responsabile	Indicatori Monitoraggio	2023	2024	2025
Segretario Generale	Istruttoria delle segnalazioni antiriciclaggio pervenute all'indirizzo mail appositamente creata Inoltro della segnalazione all'UIF	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità Tempestiva	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità Tempestiva	Misura da attuare continuativamente nel corso dell'intera annualità Tempestiva
Dirigenti	Attuazione Direttiva prot. n. 120073 del 9.12.2020 del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.	Tempestiva	Tempestiva	Tempestiva

RESPONSABILITÀ

L'articolo 1 della legge n. 190 del 2012 prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale ex art. 21 d.lgs. 165/2001 e disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine in capo al R.P.C.T., nelle ipotesi che nel seguito si espongono:

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

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

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

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

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

Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto ad assicurarne il rispetto, fornendo la necessaria collaborazione ai fini della valutazione della sostenibilità delle prescrizioni contenute nel Piano”.

MONITORAGGIO E RIESAME

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

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

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

MONITORAGGIO SEMESTRALE ATTUAZIONE DELLE MISURE
--

Settore	
Responsabile	

MISURA	SI/NO	NOTE
Pubblicazioni trasparenza Assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i.		
Controlli Interni Rispetto dei criteri previsti dal vigente Regolamento dei Controlli interni		
Codice di comportamento Attuazione Codice Comportamento con particolare riguardo alla presenza in servizio e al rispetto dell'orario di lavoro stabilito		
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi nell'acquisizione o nell'affidamento di incarichi esterni e interni?		
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio Acquisizione provvedimenti di rotazione del personale impegnato nelle aree a rischio corruzione		
Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali Rispetto del vigente Regolamento e avvenuta pubblicazione degli estremi degli incarichi		
Pantouflage Acquisizione delle dichiarazioni sul divieto di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo per tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta con la partecipazione del dipendente cessato attraverso poteri autoritativi o negoziali		

<p>Inconferibilità di Incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità rispetto agli incarichi esterni e interni affidati a qualsiasi titolo</p>		
<p>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità</p>		
<p>Whistleblowing Garanzia anonimato del segnalante illeciti</p>		
<p>Formazione Realizzazione delle giornate di formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione Partecipazione dei dipendenti</p>		
<p>Patti di integrità negli affidamenti Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto</p>		
<p>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile Consultazione pubblica prima dell'approvazione del PTPCT e del Codice di Comportamento</p>		
<p>Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni e concessioni e erogazione di vantaggi economici Acquisizione dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti con i quali vengono stipulati contratti o rilasciate autorizzazioni e concessioni o erogati vantaggi economici sull'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con Dirigenti o dipendenti del Comune</p>		

<p>Monitoraggio tempi procedimenti Acquisizione delle griglie sul monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi Comunicazione cause del mancato rispetto dei tempi previsti</p>		
<p>Attuazione della normativa in materia di anticorruzione di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto controllati e partecipati dal Comune di Benevento Attività di controllo analogo, previste dal vigente Regolamento sui controlli interni, in relazione alla materia della trasparenza e anticorruzione</p>		
<p>Accesso civico Indicazione del numero di richieste di accesso civico pervenute -pubblicazione nel registro degli accessi</p>		
<p>Antiriciclaggio Attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e della Direttiva del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio prot. n. 120723/2020</p>		

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

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

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

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

MONITORAGGIO Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2022- 2024

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

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

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

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

Come previsto dal Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.) per gli anni 2022 – 2024, il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale.

A tal fine è stata predisposta una scheda di monitoraggio, inserita nel medesimo Piano.

Con nota prot. n. 93347/2022, è stato richiesto ai Dirigenti di relazionare in merito all'attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del P.I.A.O., con riferimento al I° semestre dell'anno 2022.

A seguito di tale richiesta, sono pervenute le seguenti relazioni:

Settore Urbanistica – nota prot. n. 98198/2022:

Settore Avvocatura – nota prot. n. 0100040/2022

Settore Gestione economica – nota prot. n. 105506/2022

Settore Ambiente ed Energia – Mobilità Servizi cimiteriali U.O. Datore di Lavoro- nota prot. n. 107602/2022

Settore Affari Generali – Demografici – Attività produttive – Ufficio di Gabinetto del Sindaco – nota prot. n. 126377/2022

Settore Lavori pubblici- nota prot. n. 51358/2023

Con successiva nota prot. n. 2249/2022, stato richiesto ai Dirigenti di relazionare sull'attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del P.I.A.O. , con riferimento al 2° semestre dell'anno 2022.

A seguito di tale richiesta, sono pervenute le seguenti relazioni:

Settore Lavori pubblici- nota prot. n. 51358/2023

Settore Servizi al cittadino - Risorse Umane – nota prot. n. 8039/2023

Settore Affari Generali – Demografici – Attività produttive – Ufficio di Gabinetto del Sindaco – nota prot. n. 14561/2023

Settore Urbanistica – nota prot. n. 5270/2023

Settore Cultura – nota prot. n. 4924/2023

Settore Gestione economica – nota prot. n. 4125/2023

Settore Avvocatura – nota prot. n. 3463/2023

Settore Ambiente ed Energia – Mobilità Servizi cimiteriali U.O. Datore di Lavoro – nota prot. n. 4690/2023

Dall'analisi delle suddette relazioni, è stato possibile riscontrare una sempre maggiore sensibilità nei confronti della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione, che si traduce in una osservanza dei previsti obblighi.

PIANO DELLA TRASPARENZA 2023 - 2025

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

Modalità di pubblicazione on line dei dati ed aggiornamento

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

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

La Sezione dedicata agli obblighi di trasparenza è stata aggiornata alle disposizioni del P.N.A. 2022, con particolare riguardo alle sottosezioni "*Disposizioni generali*" e "*Bandi di gara e contratti*"

Accesso civico

L'articolo, in particolare, prevede che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti ' secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*".

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

Esclusioni e limiti all'accesso civico

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 3 conferma l'esclusione dell'accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990. (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc...).

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

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

Accesso alle informazioni pubblicate sui siti

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

Piano triennale per la trasparenza

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

Responsabile per la trasparenza

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

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

Autorità Nazionale Anticorruzione

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

Analisi dell'esistente

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

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

normativa.

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

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

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

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

Formazione in materia di trasparenza

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

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

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

Monitoraggio interno

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, ferme restando le competenze dei

singoli Dirigenti, vigila sull'osservanza dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO

Le tabelle di gestione del rischio sono riportate nell'Allegato 2

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Gli obblighi di trasparenza previsti dal D. lgs. 33/2013 e s.m.i., sono riportati nell'Allegato 3

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Delibera di G. C. n. 120 dell'1.6.2023, è stata approvata la Rimodulazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, articolata in Settori, Unità organizzative ed Uffici speciali.

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

L'assetto organizzativo prevede la suddivisione di attività e servizi in sette Settori, oltre al Corpo di Polizia Municipale. Esistono poi altre strutture organizzative dotate di speciale autonomia, in ragione della peculiarità dei compiti affidati quali la Segreteria Generale, l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco l'U.O. Transizione al Digitale e informazione, U.O. Programmazione e Gestione PNRR e Organismo Intermedio, struttura organizzativa speciale, appositamente deputata al perseguimento di specifici obiettivi o programmi di particolare rilevanza strategica.

L'organigramma del Comune di Benevento viene, nel seguito, riportato.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

fino a 19 anni (U)	fino a 19 anni (D)	tra 20 e 24 anni (U)	tra 20 e 24 anni (D)	tra 25 e 29 anni (U)	tra 25 e 29 anni (D)	tra 30 e 34 anni (U)	tra 30 e 34 anni (D)	tra 35 e 39 anni (U)	tra 35 e 39 anni (D)	tra 40 e 44 anni (U)	tra 40 e 44 anni (D)	tra 45 e 49 anni (U)	tra 45 e 49 anni (D)	tra 50 e 54 anni (U)	tra 50 e 54 anni (D)	tra 55 e 59 anni (U)	tra 55 e 59 anni (D)
0	0	0	0	1	1	4	7	9	11	8	14	12	11	14	19	53	34

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Il Comune di Benevento, con Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 04-06-2021, ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il cui allegato A individua le attività smartabili.

Come noto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, in virtù del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti, tra gli altri, al piano di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile). Pertanto, il POLA costituisce a pieno titolo un piano contenuto nel PIAO.

Nel corso dell'anno 2023, il ricorso al lavoro agile è stato disciplinato come segue.

Come noto, il D.M. 06 ottobre 2022, n. 383, del Ministero della Transizione Ecologica, nell'individuare, all'art. 1, *Speciali modalità di funzionamento degli impianti termici di climatizzazione alimentati a gas naturale nella stagione invernale 2022-2023*, quale misura di contenimento dei costi energetici, ai commi 1 e 2 ha stabilito che:

1. Durante il periodo di funzionamento nella stagione invernale 2022-2023 i limiti temporali di esercizio degli impianti termici di climatizzazione alimentati a gas naturale, rispetto a quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 4 del d.P.R. n. 74/2013, sono ridotti di 15 giorni per quanto attiene il periodo di accensione e di 1 ora per quanto attiene la durata giornaliera di accensione.

2. La riduzione del periodo di accensione di cui al comma 1 è attuata posticipando di 8 giorni la data di inizio e anticipando di 7 giorni la data di fine esercizio, in relazione alle date previste per le diverse zone climatiche. Pertanto, l'esercizio degli impianti termici indicati al comma 1 è consentito con i seguenti limiti:

- 1) Zona A: ore 5 giornaliere dal 8 dicembre al 7 marzo;
- 2) Zona B: ore 7 giornaliere dal 8 dicembre al 23 marzo;
- 3) Zona C: ore 9 giornaliere dal 22 novembre al 23 marzo;
- 4) Zona D: ore 11 giornaliere dal 8 novembre al 7 aprile;
- 5) Zona E: ore 13 giornaliere dal 22 ottobre al 7 aprile;

6) Zona F: nessuna limitazione;

Il Comune di Benevento, agli effetti della superiore elencazione, è rientrato nella Zona C.

Pertanto, con verbale della Conferenza dei Dirigenti del 21.11.2022, in ottemperanza al suddetto Decreto Ministeriale si stabiliva, quale misura di contenimento dei costi energetici, di formalizzare l'adesione allo *smart working*, e di conseguenza:

- di individuare quale giorno per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile la giornata del venerdì.

La disciplina di cui sopra è stata operativa fino al 21 marzo 2023.

Successivamente, il ricorso al lavoro agile è stato accordato ai soli lavoratori riconosciuti come fragili, ovvero in possesso:

- del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della l. 5 febbraio 1992, n. 104;
- di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della medesima l. 5 febbraio 1992, n. 104.

È stata del pari applicata la previsione di cui all'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105, a mente della quale i datori di lavoro, sia pubblici che privati, devono riconoscere una priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, qualora queste richieste vengano presentate da lavoratrici e lavoratori che appartengono ad una delle seguenti categorie:

- disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della l. 5 febbraio 1992, n. 104);
- con figli fino a 12 anni di età;
- con figli disabili; qualora il figlio abbia una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'art. 3, comma 3, l. 5 febbraio 1992, n. 104);
- assistente familiare (*caregiver*) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente (coniuge, altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso, convivente di fatto, familiare o affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado).

La suddetta disciplina ha regolato il ricorso al lavoro agile sino al 30 giugno 2023, termine finale fissato dalla conversione in legge del c.d. Decreto Milleproroghe (art. 9, comma 4-ter, della legge 24 febbraio 2023, n. 14).

Dopo tale data il ricorso al lavoro agile è stato rimesso alla valutazione non meramente discrezionale dei Dirigenti, tenuto conto delle esigenze personali e/o familiari dei dipendenti e quelle di servizio.

3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54-55 e 56 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b;
- comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- il contenuto dell’art. 15, comma 5, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a mente del quale: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
 - il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;

 - la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023, la quale, tra l’altro:
 - fornisce “*indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative*”;
 - prevede che, tra le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi, sono comprese la transizione ecologica e amministrativa;
 - prevede che le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze;
 - sancisce che per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un’attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non già un costo.

- **Principi della formazione**

Il servizio formazione e, quindi, il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità)

6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

- **Obiettivi della formazione**

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

- **Gli attori della formazione**

Gli attori della Formazione e, quindi, del presente piano sono:

- 1) il **Servizio Risorse Umane** è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- 2) **Dirigenti**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- 3) **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- 4) **Docenti**. Il Servizio Risorse Umane può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a

disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati. Tra le modalità formative vi è il ricorso ad accordi con Istituzioni pubbliche ed Università, creando quel ponte tra luoghi della formazione e amministrazione del territorio.

- **Articolazione programma formativa per il triennio 2023-2025**

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);*
- Codice di comportamento;*
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.*

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- 5) Formazione in aula
- 6) Formazione attraverso webinar
- 7) Formazione in streaming

Syllabus competenze digitali per la PA

Il Comune di Benevento ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa", iscrivendo

tutti i dipendenti comunali alla piattaforma governativa “Competenze Digitali” per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell’ente.

Feedback

Perché l’azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell’attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;

- il grado di utilità riscontrato;

- il giudizio sull’organizzazione del corso e sul formatore.

• Predisposizione del piano formativo 2023

Le proposte di formazione per l’anno 2023 sono state elaborate attraverso un’analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

8) Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

9) Correlazione con l’analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione

obbligatoria con riferimento alle tematiche dell’anticorruzione e della sicurezza;

10) Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso

coinvolgimento del personale.

Aree tematiche oggetto del Piano Formativo 2023

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 delle Funzioni Locali.

Analisi Contabilità EE.LL.

Nuovo Codice dei Contratti

Contrattualistica pubblica e Me.Pa.

Formazione per uffici Stato Civile in sinergia con l’Associazione Nazionale Ufficiale di Stato Civile (ANUSCA).

- Transizione digitale, economica ed amministrativa.
- Rilascio provvedimenti AUA.
- Rilascio licenze pubblici spettacoli ex art. 68 e 80 TULPS, competenze Commissione di Vigilanza pubblici spettacoli, Piano di safety and security.
- La gestione del patrimonio immobiliare pubblico.

Sarà, altresì, somministrata ai dipendenti un'ideale e sempre più elevata formazione in materia di anticorruzione, misura prevista dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.

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

Tale presa di posizione ha contribuito a dare al Piano anticorruzione una veste del tutto nuova, ormai svincolata dall'idea di un documento a se stante, che ha contribuito negli anni passati a vederne la sua adozione esclusivamente come un "adempimento formale". Non è un caso se le novità normative che si sono succedute negli ultimi anni in diversi settori, (dal d.lgs. n. 74/17, l. n. 3/2019 c.d. spazza – corrotti, il recepimento delle direttive comunitarie sull' antiriciclaggio , il GDPR n. 679/16...) e gli atti interpretativi dell' ANAC (il PNA 2019 e l' allegato 1 che ha riscritto il sistema di gestione del rischio, le linee guida sul nuovo Codice di Comportamento adottate con delibera n. 177/2020, sulla tematica del conflitto di interessi n. 15/2019..), non solo confermano tale orientamento, ma consentono di riconsiderare il piano come uno dei documenti più importanti che un ente si trova ad adottare. Risulta, allora, evidente che per la redazione dei predetti atti e per l'attuazione delle misure volte a prevenire fenomeni corruttivi all'interno degli enti, la formazione del personale rappresenta un passaggio fondamentale, se si considera che, il tema della corruzione coinvolge tutti coloro che operano all' interno dell'ente pubblico. Per tali motivi, il corso si propone l'obiettivo: - di far comprendere, alla luce del PNA 2019 ed in particolare dell'allegato 1, cosa cambia nella c.d. mappatura dei processi e nella valutazione del rischio su ciascun procedimento amministrativo, in considerazione anche del necessario collegamento tra doveri comportamentali e misure di prevenzione della corruzione descritte nel piano, richiesto dalla delibera n. 177/2020 relativa alle nuove linee guida sul Codice di Comportamento - di analizzare le misure di prevenzione previste dalla legge 190/12 con una rilettura di alcuni atti interpretativi dell'ANAC di recente adozione (in materia di conflitto di interessi, pantouflage, nuovo Regolamento sul whistleblowing, rotazione del personale) - di aiutare l'ente, nel difficile compito di adeguarsi alla normativa sull' antiriciclaggio: suggerimenti su atti da adottare e procedure interne - di dare una lettura di quelli che sono gli adempimenti in materia di trasparenza alla luce delle novità introdotte dalla l. bilancio 2020 e dal c.d. decreto mille proroghe oltre a soffermarsi sulle conseguenze della entrata in vigore del GDPR 679 /2016 e del d.lgs. n. 101/18 sugli obblighi di pubblicazione e sull' accesso civico. Il corso si

presenta teorico-pratico, perché, risulta calibrato sull' ente che lo richiede attraverso un'analisi del Piano adottato e dei procedimenti che lo caratterizzano. A fine corso, infatti, viene rilasciata un'analisi scritta delle criticità riscontrate ed eventuale apposita modulistica al fine di supportare l'ente in una materia in continua evoluzione.

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

- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019: contenuti e strategie di prevenzione. Natura del Piano di Prevenzione 2016 e coordinamento con il D.lgs. n. 97/16*
- Il necessario collegamento con il Piano Performance alla luce della riforma Madia • La figura del RPCT ed il Nucleo/Organo di valutazione interno: la necessaria alterità secondo i principi contenuti nella Delibera n. 12/2013 ed il PNA 2016. Nuovi compiti dell'OIV alla luce del PNA 2017*
- La nomina del gestore antiriciclaggio e la segnalazione per operazioni sospette: la necessità di adottare una procedura interna di verifica • Individuazione e gestione dei rischi di natura corruttiva in relazione ai processi/ procedimenti amministrativi attivi nell' ente alla luce dell'allegato 1 al PNA 2019*
- Le misure di prevenzione della corruzione c.d. obbligatorie*
- Il Patto di integrità alla luce della linea guida ANAC n. 15 / 2019*
- Il divieto di pantouflage*
- La Rotazione ordinaria e straordinaria del personale: soluzioni pratiche alla luce delle modifiche apportate alla rotazione straordinaria dalla c.d. legge spazza- corrotti*
- L'attività di monitoraggio e i suggerimenti del PNA 2017*
- Il Necessario coordinamento tra i documenti programmatici (DUP, Piano Performance, PEG) e il PTPCT. Ciclo performance e programmazione economico-finanziaria sulla via dell'integrazione dopo “il protocollo di intesa tra Dipartimento della Funzione pubblica e la Ragioneria di Stato”. La centralità del coordinamento tra gli strumenti programmatici ed il piano e le sanzioni di ANAC.*
- Rilettura alla luce del D.lgs. n. 74/2017 e del PNA 2017 I Decreti attuativi della legge n. 190/2012 La Trasparenza nella gestione amministrativa: dalla riforma Madia al Regolamento europeo sulla privacy*
- L' introduzione del Regolamento UE n. 679/16: il rispetto della privacy e gli eventuali limiti alla trasparenza Amministrativa*
- La circolare n. 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica*
- Nuovi compiti in capo all' OIV in relazione agli adempimenti sulla trasparenza*
- Gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n 20/2019*
- La tempestività delle pubblicazioni*
- La nuova disciplina sull' accesso civico e le cause di esclusione: distinzione tra eccezioni assolute ed eccezioni relative o qualificate al c.d. diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati.*

- *La circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e la nomina del Responsabile della Transizione digitale*
- *Le novità introdotte dalla legge bilancio 2020 e dal decreto mille- proroghe Il d.lgs.8/04/2013 n. 39 sulle “cause di inconferibilità ed incompatibilità”:* novità introdotte dalla delibera n. 833/16
- *La necessità di adottare una direttiva, modulistica ad hoc e un Regolamento Il D.P.R. n. 62/2013 recante il “il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti”:* le specifiche misure di prevenzione attuative del Codice di condotta da includere nel PTPCT adottato da ciascun Ente
- *La Linea Guida Anac n. 177/2020 recante la nuova disciplina sul Codice di Comportamento*
- *I soggetti coinvolti nella sua redazione: chi deve fare che cosa*
- *Differenza fra codice etico e codice di comportamento*
- *Collegamento del Codice di comportamento con il PTPCT: il comportamento del dipendente diventa strumento per garantire l’efficacia della misura di prevenzione della corruzione.*
- *Analisi della correlazione tra doveri comportamentali e misure di prevenzione c.d. obbligatorie La nuova legge sul c.d. whistleblowing n. 179/17: differenze applicative tra settore pubblico e settore privato*
- *Il Regolamento Anac 2020 attuativo della legge. La disciplina e le sanzioni: nuovi poteri all’ ANAC*
- *Le soluzioni operative pratiche per gli Enti, dall’attivazione. Il ruolo di Transparency International*

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive, predisposto e approvato dal CUG in data 12.09.2023, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Benevento per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal Codice delle pari opportunità tra uomo e donna e costituisce l'aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2022-2024, in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

La promozione delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione richiede un'adeguata attività di programmazione, al fine di attribuire all'azione amministrativa maggiore efficienza ed efficacia.

CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il D.Lgs. n. 198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che, all'articolo 48, "Azioni Positive nelle Pubbliche Amministrazioni", stabilisce che:

" 1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, [comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'[articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani 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 tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".

Ai sensi dell'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.151 del 30 giugno 2022, il presente Piano delle Azioni Positive costituisce uno degli atti di programmazione, facenti parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

Gli interventi del Piano triennale di Azioni Positive sono coerenti con le disposizioni adottate dal Comune di Benevento, al fine di garantire l'effettività del principio delle pari opportunità all'interno del contesto lavorativo.

L'applicazione del principio delle Pari Opportunità, che individua i criteri generali che dovranno ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'Ente, riveste particolare importanza per l'attuazione della piena valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali del personale che opera nell'Ente.

Al fine di garantire tale importante principio e promuovere il costante miglioramento delle condizioni lavorative e la crescita professionale, sarebbe auspicabile prevedere piani di formazione e aggiornamento, mirati ad ottenere un ottimale sviluppo professionale e delle condizioni di lavoro.

Al raggiungimento degli obiettivi delle Pari Opportunità concorre il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (denominato anche C.U.G.), previsto dall'art. 21, comma 1, legge 4 novembre 2010 n.183.

Il CUG del Comune di Benevento è stato istituito con Determinazione Dirigenziale del Settore Risorse Umane del 19 marzo 2019, n. 60 e con Deliberazione della Giunta Comunale del 30 luglio 2019, n. 152 è stato approvato il "*Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*".

In tale ottica il Comune di Benevento ha istituito la Consulta delle Donne, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 39/2017, "quale organismo consultivo e propositivo che opera nell'ambito delle Pari Opportunità rispettando i principi di parità contenuti nella Costituzione Italiana al fine di promuovere azioni volte alla valorizzazione della popolazione femminile a partecipare alla vita politica e amministrativa della Città. L'attività della Consulta si effettua nel rispetto dei principi sanciti dalla normativa e dal D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità tra uomini e donne".

FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale di Azioni Positive è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n.198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui *“le amministrazioni dello Stato [...] predispongono Piani 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 tra uomini e donne”*.

Il PAP ha durata triennale e individua "Azioni Positive", definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Obiettivi generali delle azioni sono:

- Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- Promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il monitoraggio e la verifica dell'attuazione delle Azioni previste dal Piano Triennale di Azioni Positive sono affidati al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) al quale la Direttiva n.2 del 2019 recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche "attribuisce compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art.57 del D. Lgs n.165 del 2001.*

Compito del CUG, tra l'altro, sarebbe quello di evidenziare eventuali criticità o nuove esigenze, che possono essere recepite dal Piano delle Azioni Positive, anche attraverso la somministrazione di questionari allo scopo elaborati.

Obiettivo del PIAO è di realizzare un Piano triennale delle azioni positive in correlazione con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, al fine di porre in essere azioni strategiche, volte a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

CONTESTO INTERNO

Analisi del personale

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, si propone una fotografia aggiornata del personale dipendente in servizio presso il Comune di Benevento.

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Tab.1 Personale (tempo determinato e indeterminato) suddiviso per genere

TABELLA 1.1 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO												
Cat. Giur.	UOMINI						DONNE					
	<30	Da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Tot
A	0	0	1	17	5	23	0	0	0	0	9	9
B 1	0	0	3	19	7	29	0	0	2	9	0	11
B 3	0	1	2	11	2	16	1	6	6	7	5	25
C 1	1	12	14	24	15	66	0	8	9	11	7	35
D 1	0	10	4	6	1	21	0	10	13	12	3	38
D 3	0	1	0	4	4	9	0	0	1	3	0	4
TOTALI	1	24	24	81	34	164	1	24	31	42	24	122
PERCENTUALI	0,6 1%	14,6 3%	14,6 3%	49,3 9%	20,7 3%	100 %	0,8 2 %	19,6 7%	25,4 1%	34,4 3%	19,6 7%	100 %

Si osserva che mentre la presenza di personale maschile è significativamente più alta di quella femminile, nell'ambito della sola categoria D a prevalere è il personale femminile

TABELLA 1.2-RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA												
Tipologia Contrattuale	UOMINI						DONNE					
	<30	da31a 40	da41a 50	da51a 60	>60	TOT	<30	da31 a 40	da41 a 50	da51 a 60	>60	TOT
Tempo Pieno	1	24	24	80	34	163	1	24	31	42	23	121

A	anni												
	Tra 3 e 5 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Superiore a 10 anni	0	0	1	17	5	23	0	0	0	7	2	9
B1	Inferiore ai 3anni	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
	Tra 3 e 5 anni	0	0	4	0	0	4	0	0	1	0	0	1
	Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	Superiore a 10 anni	0	0	0	17	6	23	0	0	0	9	0	9
B3	Inferiore ai 3anni	0	0	2	0	0	2	1	5	0	0	0	6
	Tra 3 e 5 anni	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6
	Superiore a 10 anni	0	0	0	11	3	14	0	3	0	7	5	15
C1	Inferiore ai 3anni	1	11	1	0	0	13	0	3	2	4	0	9

	Tra 3 e 5 anni	0	2	1	0	0	3	0	2	2	0	0	4
	Tra 5 e 10 anni	0	1	2	0	0	3	0	0	2	3	0	5
	Superiore a 10 anni	0	0	9	24	15	48	0	0	1	13	0	14
D1	Inferiore ai 3 anni	0	10	2	3	0	15	0	11	8	4	0	23
	Tra 3 e 5 anni	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	0	2
	Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Superiore a 10 anni	0	0	0	3	1	4	0	0	5	6	3	14
D3	Inferiore ai 3 anni	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Tra 3 e 5 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Superiore a 10 anni	0	0	0	4	3	7	0	0	1	2	1	4
TOTALI	1	27	24	79	33	164	1	24	29	57	11	122	
PERCENTUA	0,35%	9,44%	8,39%	27,62%	11,54%	57,34%	0,35%	8,39%	10,14%	19,93%	3,85%	42,66%	

**TABELLA 1.5 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE
PER GENERE ED ETA'**

Classi età Tipo Misura conciliazion e	UOMINI							DONNE						
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> Di 60	Tot	%	<30	da31 a 40	Da41 a 50	Da51 a 60	>di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta					1	1	0,61 %					1	1	0,8 2%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile su 293 dipendenti	5	10	18	10	5	48	16%	5	15	25	20	6	71	24%
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro														
Totale						49	16,61%						72	24,80 %

Totale %						29,52 %							59,02 %	
-----------------	--	--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--

Nella fruizione delle misure di conciliazione a prevalere è percentualmente la componente femminile

**TABELLA 1.6-FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI
LEGGE 104/1992 PER GENERE**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	856	66,82%	425	33,18%	1281	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	511,2	45,96%	601	54,04%	1112,2	100%
Numero permessi giornalieri Per congedi parentali fruiti	27	23,68%	87	76,32%	114	100%
Numero permessi orari per Congedi parentali fruiti	-	-	-	-	-	-
Totale	1.394,20	55,61%	1.113	44,39%	2.507,20	100%
% sul personale complessivo	38		37		286	26,22%

Nella fruizione dei congedi parentali e permessi la differenza di genere è minima.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) nonché delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), e tenuto conto dei contenuti del DUP 2023-2025.

Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Macrostruttura

L'Amministrazione del Comune di Benevento è organizzata in 7 Settori, oltre le Strutture di Staff.

L'organizzazione non è più concepibile come un assetto dato, rigido e non revisionabile.

In attuazione di tali principi, la struttura organizzativa del Comune di Benevento si adatta in modo flessibile e dinamico alle esigenze di:

- concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- riorganizzazione degli uffici con funzioni ispettive e di controllo;
- unificazione delle strutture che svolgono funzioni logistiche e strumentali, compresa la gestione del personale e dei servizi comuni;
- digitalizzazione dei processi di back-office e di front-office;
- snellimento delle strutture burocratiche amministrative attraverso accorpamento di uffici ed eliminazione di duplicazioni;
- riduzione delle spese per il personale ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Si allega, di seguito, la struttura organizzativa approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 17 febbraio 2023, operativa dal 01.03.2023.

Dotazione Organica

La dotazione organica del Comune di Benevento, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del d.lgs.n. 75/2017, è stata da ultimo determinata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 21.04.2017, come di seguito riportato.

La dotazione organica individuava la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Ad esse si aggiungeva il personale reclutato a tempo determinato per sopperire ad esigenze straordinarie o eccezionali.

DOTAZIONE ORGANICA 2017	
Categoria	N. posti
"A"	51
"B1"	75
"B3"	53
"C"	133
"D1"	38
"D3"	33
DIRIGENTI	8
Totale	391

Personale in servizio

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per

quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020. Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Benevento è 27,0%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023 per il Comune di Benevento è pari a 24,20%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 6% per il 2021, 8% per il 2022, 9% per il 2023, 10% per il 2024. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Previsione delle cessazioni 2023-2025

È stata condotta un'analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2023-2025.

Sulla base della normativa vigente in materia, nella quale è compreso tra l'altro il Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4 che introduce la "quota 100" per la pensione anticipata, e dei dati anagrafici e contributivi dei dipendenti, è stata elaborata la proiezione delle cessazioni "certe" (pensionamenti per limiti di età, risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di servizio, domande di dimissioni già acquisite per pensionamento anticipato con quota 100 o con normativa "Fornero"). Con la legge 29/12/2022 n. 197, art. 1, comma 283, è stata introdotta la cd "quota 103" che consente in via sperimentale per il solo anno 2023 la possibilità del pensionamento volontario con il possesso contemporaneo dei requisiti di 62 anni di età e 41 di contributi, in relazione alla quale non sono ancora pervenute domande e sono in elaborazione delle simulazioni di previsioni.

Rilevazione dei fabbisogni

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 170 del 04.08.2023 si è preso atto che da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018, delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), tenuto conto dei contenuti del DUP 2023-2025 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Si evidenzia che vi sono state nell'anno 2019 n. 23, nell'anno 2020 n. 39, nell'anno 2021 n. 36 e nell'anno 2022 n. 32 cessazioni nei vari profili professionali/categorie.

Evoluzione normativa

Il quadro legislativo di riferimento è in rapida e continua evoluzione.

L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; anche le procedure di mobilità soggiacciono al principio di sostenibilità finanziaria della spesa.

Con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dip. Funz. Pubbl., adottato il 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l'altro, al comma 2 dell'art. 1 che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il presente Piano tiene inoltre conto della circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Con la pubblicazione sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020, è divenuta ufficiale e quindi pienamente operativa la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del Dl. n.

34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 come convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto, tra l'altro novità significative in materia di mobilità di personale tra pubbliche amministrazioni, consentendo in presenza di determinati presupposti l'accelerazione e semplificazione del relativo iter procedurale.

Anche il più recente D.L. n. 36/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR" come modificato dalla legge di conversione n. 79/2022 ha previsto, tra le altre, delle novità in materia di reclutamento di personale in un'ottica di efficientamento e semplificazione delle procedure, andando ad integrare e modificare il D.lgs.n. 165/2001, ridefinendo, tra l'altro, la disciplina dei profili professionali, introducendo il portale unico del reclutamento, revisionando il quadro normativo in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale normativa sono:

- le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022);

- Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35- ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (il decreto è stato registrato alla Corte dei Conti il 9/11/2022 n. 2812).

- In data 16 novembre è stato sottoscritto il CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 che introduce, tra le altre novità, il nuovo ordinamento professionale rinviandone l'entrata in vigore al 1° aprile 2023, data entro la quale si darà attuazione al relativo sistema di classificazione del personale, quale strumento innovativo di gestione delle risorse umane dell'Ente.

Il decreto "Milleproroghe" per il 2022 (D.L. 49 del 28 febbraio 2022, convertito con legge n. 15 del 25 febbraio 2022) ha prorogato il termine per la stabilizzazione dei precari fino al 31 dicembre 2023, prevedendo, all'art. 1, comma 3 bis, che "All'articolo 20, comma 1, alinea, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le parole: "31 dicembre 2022" sono sostituite dalle seguenti: "31 dicembre 2023". Pertanto il nuovo comma 1 dell'art. 20 della Legge Madia ha assunto la seguente formulazione: "Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con

contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;

b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni".

Il milleproroghe per il 2023 ha esteso al 31 dicembre 2023 la maturazione del requisito temporale necessario per la stabilizzazione ai sensi del comma 1 dell'art. 20 del dlgs 75/2017 per il personale con profilo di assistente sociale.

Ad oggi sono superate le rigide prescrizioni in tema di concorsi legate al periodo emergenziale connesso alla pandemia.

Piano triennale e strategie

Sulla base dei piani e dei programmi di attività approvati nel DUP e nella sottosezione della performance, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene di soddisfare il fabbisogno di personale con le seguenti modalità, tenuto conto delle cessazioni e delle assunzioni del 2021 – 2022 (che hanno potenziato l'area di vigilanza ed efficientato la macchina comunale per le restanti aree) sia della previsione delle cessazioni per il triennio 2023-2025.

Sarà possibile procedere ad assunzioni tramite il passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. mobilità esterna), ponendo in essere, previo avviso pubblico, procedure selettive sulla base delle previsioni contenute nel vigente Regolamento sulla mobilità del personale, andando ad attingere dal bacino generale delle risorse umane di altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto.

Nell'alveo di tale istituto, ci si avvale, altresì, della mobilità per interscambio a parità di categoria che consente la contestuale uscita e acquisizione di unità di personale a parità di categoria, a parità di costo e quindi senza maggiore spesa per l'Ente.

Si potrà dar corso alle richieste di riassunzione in servizio di personale con inquadramento coerente rispetto ai fabbisogni di personale rilevati in sede di ricognizione, demandando al Dirigente Servizio Risorse umane le relative determinazioni.

Si potrà procedere all'attivazione di procedure di valorizzazione delle risorse interne tramite

l'istituto della progressione tra le aree previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 art. 13, anche considerando il regime transitorio.

In particolare, tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento nelle varie unità organizzative, delle risorse finanziarie disponibili, verranno attuate procedure di reclutamento di personale delle diverse categorie e profili, in ambito tecnico e amministrativo, in proporzione alle cessazioni, come schematizzato nella tabella di seguito riportata, anche attraverso l'istituto della mobilità tra pubbliche amministrazioni e l'utilizzo delle graduatorie di altri enti nell'ottica di assicurare tempi rapidi di reclutamento mettendo in atto economie di scala in sinergia con le altre pubbliche amministrazioni.

Dati finanziari

Limiti della dotazione organica in termini finanziari

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica va espressa in termini finanziari e che per gli enti locali la relativa spesa non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.

Con l'art. 1, commi 557 e 557-bis, della legge n. 296/2006, così come, rispettivamente, sostituito e introdotto dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla L. n. 122/2010, vengono individuati gli ambiti prioritari di intervento nei quali gli Enti Locali devono modulare la loro azione per assicurare la riduzione delle spese di personale al fine di concorrere agli obiettivi di finanza pubblica.

L'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, inserito dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, stabilisce che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione stessa (triennio 2011-2013).

L'art.1, comma 228, della legge 23.12.2015 n. 208 prevede che: "Le amministrazioni di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11.8.2014 n. 114, D.L. 24.6.2014 n. 90 possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente".

L'art. 19 comma 8 della legge n. 448 del 28/12/2001 dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge

27/12/1997 n. 449 e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Si espone pertanto, di seguito, l'andamento della spesa di personale valida per il calcolo del limite, tenuto conto dei criteri adottati a seguito delle circolari ministeriali e delle delibere della Corte dei Conti per l'individuazione delle spese escluse dal calcolo.

Limiti delle facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato Fino al 19/04/2020, le facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato erano disciplinate dall'art. 3, commi 5 e 5 quater, del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. n. 114 del 11/08/2014, il quale a decorrere dall'anno 2014 consentiva il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a tre anni nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e consentiva altresì l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. Il decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019 n. 26, ha consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a cinque anni e l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Ai sensi dell'art. 1, comma 228 della legge 208/2015 (legge finanziaria 2016), le amministrazioni pubbliche hanno potuto procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente pari al 25% fino al 31 dicembre 2018. Dal 1 gennaio 2019 il limite assunzionale è stato elevato al 100%, fermo restando comunque il vincolo costituito dalla disponibilità di risorse finanziarie e dalla sostenibilità degli equilibri di bilancio.

A decorrere dal 20/04/2020, in sostituzione della preesistente disciplina delle facoltà assunzionali, l'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 e successive modificazioni) ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni, superando le percentuali di assunzioni in rapporto alle cessazioni e permettendo assunzioni di personale sino al raggiungimento del cosiddetto "valore soglia" espresso dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al fine di garantire la sostenibilità finanziaria del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Il tradizionale concetto di dotazione organica è stato sostituito da un nuovo concetto che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima stabilita dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi. Per l'Amministrazione Comunale permane il limite di spesa costituito dalla media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006. Relativamente alle facoltà assunzionali viene applicato dalla norma il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, che consente di assumere, a decorrere dal 20/04/2020, personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in

valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, come disposto dal D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Il valore soglia individuato per la classe demografica in cui si colloca il Comune di Benevento (da 10.000 a 59.999 abitanti) è stato stabilito nella misura del 27,0%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2022 per il Comune di Benevento è pari a 28,76%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 6% per il 2021, 8% per il 2022, 9% per il 2023, 10% per il 2024.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.M. 17/3/2020, i comuni possono utilizzare le facoltà residue degli anni precedenti in deroga agli incrementi percentuali sopra indicati e in alternativa alla suddetta disciplina.

Come sancito dall'art. 7, comma 1, del D.M. 17/3/2020 la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dai dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto dei limiti di spesa della media del triennio 2011-2013 previsto dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006.

Il richiamo delle norme citate al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fa sì che di fatto il limite effettivo e non derogabile del costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali sia costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio triennale delle risorse per spese di personale.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni fornite dalla circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

La materia è stata ampiamente disciplinata dalle seguenti circolari ministeriali:

□ la circolare ministeriale n. 3/2017 ad oggetto "indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato", tesa a fornire indirizzo operativo sull'applicazione della disciplina contenuta in taluni articoli, tra i quali l'art. 20, del D.Lgs. n. 75/2017;

□ la circolare ministeriale n. 1/2018 di data 09/01/2018, ad oggetto " legge di bilancio 2018 – integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato",

□ la circolare ministeriale n. 2/2018 ad oggetto: “Chiarimenti in merito alle circolari del 23 novembre 2017 n. 3 e del 9 gennaio 2018, n. 1, del Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione in materia di superamento del precariato. Riflessi sui fondi destinati alla contrattazione integrativa.”

□ la circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell’economia e delle finanze e il Ministero dell’interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell’art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

La Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, con la deliberazione n. 222/2018/PAR del 08/05/2018 ha chiarito che il Fondo delle capacità assunzionali è unico e comprende sia le cessazioni del personale non dirigente che quelle del personale dirigente e che pertanto somma entrambi i risparmi di spesa per i cessati.

Piano Assunzionale anno 2023

Area	Profilo	Quantità	Modalità copertura	Totale
Dirigenziale	Dirigente	1	selezione pubblica da bandire	1
				1
Funzionari e dell’Elevata Qualificazione	Tecnico	3	selezione pubblica da bandire – previo esperimento mobilità	3
	Ass. Sociale*	1	scorrimento graduatoria vigente	1
	Amm.vo	2	selezione pubblica da bandire	2
	Amm.vo	1	scorrimento graduatoria progressione	1

			verticale	
* = assunzione etero-finanziata per € 20.000,00 ai fini del conseguimento del rapporto 1/4000 abitanti fissato dal MLPS				7
Istruttori	Tecnico	2	selezione pubblica da bandire	2
	Vigilanza	3	scorrimento graduatoria vigente	3
	Amm.vo	2	scorrimento graduatoria vigente	2
	Amm.vo	1	scorrimento graduatoria progressione verticale	1
				8
Operatori Esperti	Amm.vo	1	riammissione in servizio ex art. 25, comma 10, CCNL 2019/2021	1
	Autista	1	selezione pubblica da bandire	1
				2
Totale		18		18

A queste assunzioni vanno aggiunte quelle etero-finanziate, a tempo determinato, a valere sulle progettualità ammesse a finanziamento sul P.N.R.R. (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), e precisamente:

Area	Profilo	Quantità	Modalità copertura	Totale
Funzionari e	Tecnico	7 (dei quali 5 a	attingimento	7

dell'Elevata Qualificazione		t.det.)	graduatoria idonei vigente	
	Amministrativo-contabile	1	selezione pubblica da bandire	1
				8
Istruttori	Tecnico	1	attingimento graduatoria idonei vigente	1
				1
Totale		9		9

Vanno altresì considerate ulteriori assunzioni interamente etero-finanziate ed in deroga alle capacità assunzionali, e precisamente n. 3 unità con professionalità sociale per la costituzione/rafforzamento dei PUA (Porta Unica d'Accesso), giusta Delibera Giunta Regione Campania n. 66 del 14/02/2023 di approvazione del “Piano sociale regionale della Campania 2022-2024” e Decreto Dirigenziale n. 76 del 08/06/2023, avente ad oggetto “Contributo P.U.A. - Assegnazione quota Fondo per le Non Autosufficiente (annualità 2022-2023)”:

Area	Profilo	Quantità	Modalità copertura	Totale
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Sociale (Psicologo/Educatore/Ass. Sociale)	3	Selezione pubblica da bandire	3
Totale		3		3

Da ultimo, n. 3 vigili a tempo determinato e parziale a 18 ore settimanali per n. 3 mesi – finanziate dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 208 Codice della strada, in conformità con l'art. 98 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16/11/2022, in conformità alla Delibera di Giunta Comunale n. 165 del 27-07-2023:

Area	Profilo	Quantità	Modalità copertura	Totale
Istruttori	Vigilanza	3	scorrimento graduatoria vigente	3
Totale		3		3

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNO 2023

CAT.	PROFILO		TOTALE UNITÀ	Costo Unitario	Spesa complessiva	26,68%	IRAP	TOTALE CON ONERI
Dirigente		1	1	€ 45.260,77	€ 45.260,77	12.075,57	3.847,17	€ 57.336,34
	TOT. DIRIGENTE		1		€ 45.260,77			
D	Tecnico	3	3	€ 25.272,42	€ 75.817,27	€ 20.228,05	€ 6.444,47	€ 96.045,31
	Spec. Vig.							
	Ass. Sociale	1	1	€ 25.272,42	€ 25.272,42	€ 6.742,68	€ 2.148,16	12.015,10
	Amm.vo	2	2	€ 25.272,42	€ 50.544,85	€ 13.485,36	€ 4.296,31	€ 64.030,21
	Amm.vo da vert.	1	1		1.971,36			1.971,36
	TOT. Funzionari (ex Cat. D)		7		€ 153.605,90			€ 231.398,34
C	Tecnico	2	2	€ 23.301,06	€ 46.602,12	€ 12.433,45	€ 3.961,18	€ 59.035,56
	Spec. Is. Vig.	3	3	€ 23.301,06	€ 69.903,18	€ 18.650,17	€ 5.941,77	€ 88.553,35
	Amm.vo	2	2	€ 23.301,06	€ 46.602,12	€ 12.433,45	€ 3.961,18	€ 59.035,56
	Amm.vo da vert.	1	1		2.569,97			2.569,97
	TOT. Istruttori (ex Cat. C)		8		€ 165.677,38			€ 209.194,44
B	Amm.vo	1	1	€ 20.731,09	€ 20.731,09	€ 5.531,05	€ 1.762,14	€ 26.262,14
	Autista	1	1	€ 20.731,09	€ 20.731,09	€ 5.531,05	€ 1.762,14	€ 26.262,14
	TOT. Operatori Esperti (ex Cat. B)		2		€ 41.462,18			€ 52.524,29
TOT.		18	18	45260,77	406006,231	12075,57	3847,16545	550453,4089

N.B.: € 20.000,00 sono eterofinanziati ai fini de
conseguimento del rapporto 1/4000 abitanti fi

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ETEROFINANZIATE ANNO 2023

CAT.	PROFILO		TOTALE UNITÀ	Costo Unitario	Spesa complessiva	26,68%	IRAP	TOTALE CON ONERI
D	Tecnico T.Indet. LL.PP.	1	1	€ 25.272,42	€ 25.272,42	€ 6.742,68	€ 2.148,16	32.015,10
	Tecnico T.Det. URB.	5	5	€ 18.216,19	€ 18.216,19			€ 91.080,95
	PUA Sociali	3	3	€ 25.272,42	€ 75.817,27	€ 20.228,05	€ 6.444,47	€ 96.045,31
	Tecnico PNRR Sociali	1	1	€ 25.272,42	€ 25.272,42	€ 6.742,68	€ 2.148,16	32.015,10
	Rendicontazione PNRR Sociali	1	1	€ 25.272,42	€ 25.272,42	€ 6.742,68	€ 2.148,16	32.015,10
	TOT. Funzionari (ex Cat. D)		11		€ 169.850,73	€ 40.456,09	€ 12.888,94	€ 283.171,58
C	Tecnico	1	1	€ 23.301,06	€ 23.301,06	€ 6.216,72	€ 3.961,18	€ 29.517,78
	Spec. Is. Vig.	3	3	€ 10.651,84	€ 10.651,84	€ 2.841,91	€ 905,41	€ 13.493,75
	TOT. Istruttori (ex Cat. C)		4		€ 33.952,90	€ 9.058,63	€ 4.866,59	€ 43.011,53
N.B.: L'importo dei 3 Agenti di Polizia Municipale a tempo determinato e parziale – 18 h/sett – comunicato dal Comandante ammonta a complessivi € 14700,00, comprensivo di alcune specifiche indennità.								
TOT.		15	15		€ 203.803,62	€ 49.514,73	€ 17.755,52	€ 326.183,11

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

L'art. 6, c. 3 del D.L. n. 80/2021 prevede che *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del [decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198](#)”*.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Per quel che concerne l'espressione del gradimento dell'utenza è stato formulato un apposito questionario.