



PROVINCIA DI CASERTA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

(P.I.A.O.)

2022-2023-2024

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia di Caserta - Presidente avv. Giorgio Magliocca – Via S. Lubich n° 6, ex Area Saint Gobain -Caserta – C.F. 80004770618 – P.I. 02247640614 - protocollo@pec.provincia.caserta.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", prevede che nella presente sottosezione vengano definiti:

- 1) I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) L'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

La medesima fonte normativa prevede che per gli Enti Locali la sottosezione sul Valore Pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Nel caso della Provincia di Caserta, il DUP è stato approvato, unitamente allo schema di bilancio annuale 2022 ed al bilancio pluriennale 2022-24, dal Consiglio Provinciale, nella seduta del 20/06/2022, con deliberazione n. 17 e quindi successivamente modificato, a seguito dell'approvazione dell'assestamento generale bilancio, della salvaguardia degli equilibri di bilancio e delle variazioni al bilancio di previsione, di cui alla deliberazione di C.P. n. 23 del 29/07/2022 – *link*: [Delibere anno 2020 - Provincia di Caserta](#) [vecchio sito].

Esso trae le proprie premesse dalle linee di mandato 2021-2025 del Presidente Giorgio Magliocca, oggetto di presa d'atto da parte del Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 7 del 11/03/2022 - [f49b4af0-e57e-4f4f-8699-d1efcd54fa24 \(provincia.caserta.it\)](#) [vecchio sito], a loro volta basate sulla relazione d'inizio mandato – *link*: [9ebee4f5-8596-4529-9bb0-f2232fadcbdf \(provincia.caserta.it\)](#) [vecchio sito].

Nel DUP attualmente in vigore, peraltro precipuamente nella Sezione operativa, ove, a parere di chi scrive, sono contenuti i riferimenti più rilevanti ed utili alla trattazione della presente sottosezione, si evidenzia, in premessa, anzitutto come, dopo la fuoriuscita dal dissesto finanziario, sia stata recuperata la solidità finanziaria dell'Ente, rendendo appunto possibile l'attività di programmazione.

Nelle more dell'eventuale conferma nella nuova legislatura della proposta di riforma del TUEL, che, nelle intenzioni dei promotori del disegno di legge precedentemente presentato prevede, all'art. 11, la riformulazione dell'assetto istituzionale, in relazione agli organi di governo, ci si propone, nell'attualità, di valorizzare il ruolo di Sindaci e Consiglieri provinciali quali portatori delle istanze delle realtà territoriali e come soggetti in grado di sviluppare politiche inter-comunali, rinsaldando il rapporto di fiducia con i cittadini, attraverso il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci.

Obiettivo principale del mandato sarà sviluppare politiche policentriche, fondate su valori comuni, ma con particolare attenzione allo sviluppo dei territori esterni e marginali, consentendo nell'ambito dell'intera area provinciale, anche alle realtà piccole per estensione ed abitanti, di accedere a progetti e bandi, avvalendosi dei servizi e delle risorse, umane ed economiche, dell'ente di area vasta.

I conseguenti processi decisionali e di gestione amministrativa saranno guidati dai principi di competenza e trasparenza, da strategie di programmazione economica e pianificazione del territorio, idonee a favorire le economie di integrazione e la capacità di mettere in rete tutte le risorse antropiche ed ambientali.

Nell'ambito di una visione di medio - lungo periodo, verranno individuate le strategie e le linee di azione di un'efficace ed efficiente politica di sviluppo del territorio volta a promuovere un nuovo volto della Provincia in grado di attrarre investimenti privati e grandi imprese del settore produttivo.

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), con il quale l'Italia intende rilanciare l'economia dopo la pandemia da Covid - 19, ha stanziato una ingente cifra per gli enti territoriali di area vasta. L'Amministrazione Provinciale è, quindi, chiamata alla nuova sfida, misurandosi a livello europeo e dovrà pertanto sfruttare al meglio questa grande occasione, puntando sul rafforzamento delle capacità di investimento e sulla semplificazione delle procedure di definizione dei progetti.

La salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio naturalistico, paesaggistico e artistico della provincia di Caserta costituisce uno dei punti di forza per lo sviluppo di politiche generali, visioni condivise e convergenti tra tutte le diverse identità locali, pubbliche e private. Dovranno pertanto programarsi attentamente gli obiettivi, stabilendo anticipatamente le iniziative da finanziare, in modo da non disperdere le risorse a disposizione ed incrementare la qualità e la quantità dei servizi, attraendo un maggior numero di visitatori. In quest'ottica, i più importanti siti turistici che costituiscono le maggiori risorse attrattive del territorio, dovranno fungere da volano per lo sviluppo delle potenzialità di tutti gli altri siti minori, rispetto ai quali l'Amministrazione Provinciale intende promuovere politiche culturali integrate.

Considerato che in Provincia di Caserta è presente un cospicuo patrimonio immobiliare di gran pregio sotto il profilo storico e culturale, le azioni e gli interventi di valorizzazione verranno individuati secondo la visione strategica e policentrica sopra descritta, senza tralasciare le opportunità di sviluppo del *welfare*, della legalità e della cultura.

Per una Provincia moderna, tecnologica e all'avanguardia, la strategia della transizione digitale rappresenta una direzione cruciale per lo sviluppo della società e dell'economia, il miglioramento della qualità della vita, la competitività delle imprese.

Nell'ambito del PNRR, le misure e investimenti che l'Ente dovrà privilegiare dovranno essere individuate nel campo della digitalizzazione e dell'innovazione, con particolare riferimento alla Sicurezza nella PA ed alla competitività nel sistema produttivo.

Nella specie, bisognerà:

- Sviluppare la digitalizzazione dell'Amministrazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali;
- Supportare la migrazione al *cloud* delle infrastrutture informatiche;
- Rafforzare i livelli di sicurezza informatica;
- Rafforzare le competenze digitali di base dei dipendenti;
- Promuovere e rafforzare l'innovazione digitale semplificando in modo sistematico i procedimenti amministrativi, con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito provinciale e al settore delle opere pubbliche [cfr. *supra*: **obiettivo generale sub 3**];
- Investire nelle infrastrutture digitali;

La Provincia intende anche essere al centro di fondamentali strategie della transizione ecologica, intese come condizione indispensabile di ogni politica di sviluppo: bisognerà accompagnare la trasformazione delle città del futuro secondo un nuovo modello di rigenerazione urbana, che metta al centro la qualità della vita delle persone compatibilmente con l'ecosostenibilità della società, dell'economia e del territorio.

Nell'ambito di tali strategie, la Provincia di Caserta punterà prioritariamente sulle seguenti azioni [cfr. *supra*: **obiettivo generale sub 4**] – **benessere economico ed ambientale**]:

- Sostenibilità energetica degli edifici di proprietà dell'Ente, sia per le sedi scolastiche che istituzionali, mediante interventi di riqualificazione energetica ed installazione di pannelli solari;
- Promuovere l'utilizzo di energie pulite e di autoveicoli elettrici;
- Migliorare la sicurezza del territorio, la protezione della natura, la salvaguardia delle aree verdi e della biodiversità;
- Potenziare le attività inerenti la gestione dei rifiuti e l'economia circolare;
- Promuovere progetti che accrescano la consapevolezza e la partecipazione dei cittadini su temi e sfide ambientali;
- Promuovere interventi di messa in sicurezza dai rischi idrogeologici.

La Provincia di Caserta assicurerà sempre la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione, ponendo in campo tutte le azioni utili a prevenire fenomeni di corruzione, promuovendo l'integrità e sottoponendo al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento. La trasparenza delinea la comprensibilità dell'azione dei soggetti pubblici sotto diversi profili, quali la semplicità e la pubblicità (conoscibilità), in modo da consentire la conoscenza reale dell'attività amministrativa e di effettuare il controllo sulla stessa.

La strategia amministrativa 2021-2025 dell'Ente sarà, quindi, improntata sull'efficientamento dei servizi alla cittadinanza, collocando la "*Provincia al Centro*" di tutte le azioni di sviluppo territoriale, con l'obiettivo di realizzare una "*Provincia Moderna, Tecnologica e all'Avanguardia*" nell'ambito della quale ogni azione amministrativa sarà espressione di una "*Provincia di Cristallo*" in termini di trasparenza e legalità.

UNA PROVINCIA AL CENTRO

(EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI ALLA CITTADINANZA E AZIONI DI SVILUPPO TERRITORIALE)

Vengono di seguito riportati i principali obiettivi e i programmi distinti per singole funzioni fondamentali:

Ecologia ed Ambiente

- Riduzione dell'inquinamento e del degrado ambientale mediante prevenzione e contrasto del fenomeno dei roghi e dell'abbandono incontrollato dei rifiuti sulle arterie stradali di rilevanza provinciale/regionale;
- Progressiva riduzione dei tempi per il rilascio delle Autorizzazioni Uniche Ambientali.

Viabilità

- Garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione, previa individuazione e segnalazione di qualsiasi pericolo/anomalia e controllo del livello di efficienza delle strade e delle relative pertinenze, finalizzato all'esecuzione di interventi di manutenzione o di adeguamento normativo con l'obiettivo di ridurre gli incidenti stradali;
- Tutelare il patrimonio stradale di proprietà provinciale e regionale, mediante la sorveglianza dello stesso, evitando la realizzazione di qualsiasi atto vietato e di opere difformi dalle prescrizioni contenute nelle Concessioni/Autorizzazioni/ Nullaosta rilasciate dal Settore;
- Migliorare le capacità strutturali di alcune importanti arterie stradali;
- Verificare la vulnerabilità sismica e la valutazione della sicurezza dei ponti stradali;
- Ridurre i tempi di attesa, da parte dei cittadini, nel rilascio di certificazioni, attestazioni, autorizzazioni, nulla-osta e concessioni.

Edilizia

- Rilascio delle certificazioni normativamente previste per gli edifici scolastici, con particolare riferimento al certificato di prevenzione incendi (CPI), alle verifiche degli impianti di messa di terra ed alle dichiarazioni di rispondenza degli impianti elettrici, così come disposto dai vari procedimenti penali e/o amministrativi da parte degli organi competenti;
- Ottenimento di ulteriori finanziamenti, sia a valere su fondi statali che regionali, destinati ad assicurare copertura agli interventi di conformazione alle disposizioni di legge degli immobili sede di istituzioni scolastiche di competenza dell'Ente, in considerazione della condizione finanziaria del tutto peculiare in cui esso versa per effetto della distorta applicazione delle previsioni dettate, in particolare, dalla legge n. 190 del 2014;
- Coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionalmente competenti, finalizzato alla definizione di un percorso di medio termine, preordinato, nel rispetto degli incompressibili tempi tecnici, all'ottenimento di tutte le certificazioni normativamente previste, ferma restando l'impossibilità, allo stato, di garantire l'adeguamento alle nuove normative antisismiche degli immobili scolastici, stante l'entità esorbitante della somma a tal fine occorrente.

UNA PROVINCIA MODERNA, TECNOLOGICA E ALL'AVANGUARDIA

E' indispensabile provvedere ad un ammodernamento della macchina amministrativa attraverso due linee d'azione principali:

- **Potenziamento delle risorse umane:** dal 2014 al 2021 l'Ente ha subito una riduzione complessiva dell'organico di oltre 400 unità. Il numero di dipendenti in servizio è passato da 626 unità al 31/12/2014 a 181 unità al 31/10/2021, con una riduzione complessiva di oltre il 70%, attribuibile solo in minima parte al trasferimento/riduzione delle funzioni ex legge 56/2014. La Provincia di Caserta soffre oggi di una diffusa ed inconfutabile carenza di personale (legata anche ai numerosi pensionamenti in attuazione delle disposizioni legislative intervenute) che interessa pressoché tutti i servizi dell'Ente e che, fino al perdurare della condizione di dissesto finanziario, non è stato possibile risolvere attraverso assunzioni di ulteriori unità di personale. Con il superamento della situazione di dissesto appare si sta provvedendo all'implementazione delle risorse umane attraverso la celere conclusione delle procedure concorsuali già avviate. Al fine di valorizzare e potenziare il capitale umano dell'Ente sarà necessario inoltre agire parallelamente sulla valorizzazione delle risorse presenti attraverso intense attività di formazione e riorganizzazione tese a garantire la massima produttività ed evitare sprechi di gestione.
- **Investimento nelle tecnologie dell'informazione:** la digitalizzazione dei processi e l'innovazione tecnologica rappresentano gli strumenti principali attraverso è possibile realizzare un miglioramento dei servizi ai cittadini, rendendo gli stessi maggiormente fruibili, tempestivi e rispondenti alle esigenze della collettività. Va rilevato a tal riguardo che dati consuntivi dell'anno 2020 (ultimo consuntivo di mandato) fanno emergere un incremento della spesa per l'informatizzazione del 335% circa. Tale evidenza è legata all'implementazione di un progetto di revisione e ridefinizione di tutto il sistema informativo provinciale, ancora in corso, che consentirà di digitalizzare i processi con notevoli conseguenze positive in termini di efficienza, produttività e miglioramento dei servizi provinciali.

UNA PROVINCIA "DI CRISTALLO"

Trasparenza e legalità

Trasparenza e legalità sono i due pilastri su cui dovrà continuare ad essere basata l'azione amministrativa nel prossimo quadriennio. La Provincia di Caserta dovrà diventare a tutti gli effetti una "casa di cristallo" nella quale ogni azione, iniziativa e/o procedimento amministrativo dovrà essere accessibile e trasparente in modo da evitare in maniera tassativa ingerenze di qualsiasi genere e realizzando una proficua collaborazione istituzionale con tutti gli Enti territoriali che potranno essere di ausilio per la crescita del territorio provinciale.

In relazione alle modalità ed alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni [cfr. **supra: obiettivo generale sub 2**] di seguito si segnalano i contenuti dei riscontri alle note del Segretario Generale prot. n° 50583 del 12/11/2021, prot. n° 14562 del 21/03/2022 ed prot. n° 28944 del 17/06/2022, attraverso le quali vennero compulsati i dirigenti competenti *ratione materiae* in vista della redazione della presente sottosezione del P.I.A.O.:

Per quanto attinente alla digitalizzazione ed alla tecnologia informatica ed informativa, con nota prot. n. n° 16516 del 31/03/2022 del dirigente del servizio CED Sistemi informativi (oggi: settore Innovazione Tecnologica) sono stati individuati i seguenti obiettivi, inseriti nella linea di programmazione triennale

2022-2025 e con particolare riguardo alle misure finalizzate alla semplificazione e reingegnerizzazione, venivano testualmente menzionati, per l'accessibilità:

- la diffusione di strumenti e strategie condivise quali attività di comunicazione e disseminazione informativa;
- l'accesso a strumenti e *web kit* utili nella progettazione ed implementazione dei servizi digitali;
- la partecipazione ad iniziative formative finalizzate a migliorare la competenza in materia degli operatori;
- l'accesso a supporto tecnico specialistico;
- l'implementazione delle tecnologie di assistenza necessarie alle postazioni di lavoro dei lavoratori con disabilità;
- il miglioramento della qualità dei servizi informatici erogati al cittadino mediante portali e piattaforme *user-friendly* garantendo la sicurezza di servizi e processi;
- lo sviluppo di una piattaforma digitale per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici al fine di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace ed ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede;
- l'implementazione dello "Sportello Digitale Unico", ovvero supportare l'attuazione del regolamento europeo che ha l'obiettivo di uniformare l'accesso ai servizi digitali in tutti i Paesi membri dell'UE.

Per quanto concerne le infrastrutture digitali:

- Garantire che i sistemi, i *dataset* e le applicazioni in dotazione siano ospitati in *data center* altamente affidabili in modo da garantire anche un efficace *disaster recovery*;
- Adeguamento della sala CED;
- Implementazione di un programma di supporto ed incentivo per migrare sistemi, dati ed applicazioni verso servizi in *cloud* qualificati;
- Attivazione di procedure che consentano ai sistemi in essere di raggiungere elevati *standard* di qualità per sicurezza, prestazioni, scalabilità, interoperabilità, velocità ed efficienza;
- Utilizzare soluzioni in *cloud* al fine di permettere di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità, scalabilità nella gestione delle infrastrutture;
- Offerta di servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA, tramite la migrazione al *cloud* che prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture ed una maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei *data center* meno efficienti;
- Garantire il rispetto dei requisiti in materia di sicurezza previsti dalla norma ed abilitare la migrazione verso tipologie di servizi *cloud* IaaS e PaaS;
- Programmare di reinvestire i risparmi ottenuti nella gestione dei *data center* nello sviluppo di nuovi servizi.

Con specifico riferimento al miglioramento dei servizi pubblici:

- Definire e promuovere l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti *internet* e l'erogazione di servizi pubblici digitali;
- Rafforzare la fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini implementando servizi digitali di qualità, facilmente accessibili da remoto e veloci nelle interrogazioni;

- Garantire un'esperienza d'uso al cittadino: semplice, efficace, trasparente ed accessibile per il recupero dei documenti, sia in formato cartaceo, che digitale;
- Risparmiare risorse, automatizzando e riusando soluzioni già collaudate.

In relazione all'accessibilità fisica, con nota prot. n° 29846/2022, il dirigente del settore Patrimonio e Provveditorato, evidenziava la mancata necessità di programmare interventi migliorativi rispetto all'immobile, attuale sede della Provincia, *"in considerazione delle condizioni attuali del cespite di che trattasi"*, mentre con particolare riferimento, tra gli altri immobili nella titolarità dell'Ente, agli edifici scolastici, segnalava come gli obblighi di manutenzione ed adeguamento alla normativa vigente gravassero in capo al settore Edilizia.

Quest'ultimo settore, con nota prot. n. 31119/2022, dal canto suo, nel riscontrare la nota del Segretario Generale prot. n. 14562/2022, identificava quale valore pubblico da perseguire nello specifico contesto **[cfr. supra: obiettivo generale sub 4) – benessere economico ed ambientale]** l'adeguamento, la riqualificazione e l'efficientamento energetico del sistema di istruzione scolastica superiore di competenza dell'Ente, nell'ambito di una strategia generale finalizzata ad orientare la rigenerazione e trasformazione del patrimonio edilizio scolastico alla transizione ecologica.

Attraverso il coinvolgimento del tessuto sociale, con particolare riguardo alle fasce d'età più giovani, meglio propense al cambiamento e più sensibili alla tutela dell'ambiente, oltre alle università ed alle amministrazioni locali, viene previsto il raggiungimento, nel medio periodo (2025-20230) di una tangibile autosufficienza energetica, da realizzarsi progressivamente, attraverso una minor dipendenza dalle fonti convenzionali ed un maggior ricorso a quelle alternative (ad es. impianti fotovoltaici).

La suddetta parallela sensibilizzazione degli utenti verso una *"green way of life"*, mediante la diminuzione degli sprechi ed un'educazione al rispetto per l'ambiente, dovrebbe concretizzarsi nella costituzione delle cd. comunità energetiche rinnovabili (C.E.R.) facendo così divenire la transizione ecologica un'opportunità anche educativa, oltre che un importante strumento evolutivo rispetto agli scenari odierni caratterizzati dall'aumento dei prezzi dei combustibili, in particolare del gas.

Il settore Edilizia si propone di raggiungere i traguardi attesi, tramite la realizzazione delle iniziative prospettate dal PNRR, peraltro già in atto nell'ambito di molteplici interventi oggetto di finanziamento, facendo anche leva sulla collaborazione con il settore Patrimonio e Provveditorato, per la parte legata all'impiantistica ed attuando la verifica dei relativi obiettivi, in base ad un puntuale monitoraggio dei consumi dei singoli POD (punti di riconsegna delle componenti energetiche) ragguagliato alla progressiva messa in funzione dei nuovi impianti.

Per quanto quivi non specificato, in merito a tempistica dei risultati attesi, criteri di misurazione del raggiungimento degli obiettivi e verifica degli stessi, si rinvia, per quanto ivi descritto al PEG PdO Performance, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 142 del 04/08/2022 – *link: [Piano della performance - Provincia di Caserta](#)* [vecchio sito].

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

Con provvedimento monocratico presidenziale n. 142 del 04/08/2022, a seguito dell'approvazione dell'assestamento generale bilancio, della salvaguardia degli equilibri di bilancio e delle variazioni al bilancio di previsione, con deliberazione di C.P. n. 23 del 29/07/2022, è stato approvato il PEG PDO Performance 2022-2024, condiviso e negoziato con i Dirigenti, nell'ambito di un percorso condiviso anche con l'Organo di indirizzo e che risulta coerente con gli atti di programmazione, approvati dal Consiglio.

Esso, come indicato al paragrafo 10 dell'allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011, permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione dell'Ente e costituisce il mezzo attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi, finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie ed alla successiva valutazione.

Essendo in grado di rendere concrete ed operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente, rappresenta lo strumento per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Ente nel dispiego dell'azione politico amministrativa.

L'integrazione in un unico documento dei contenuti del PEG, del PDO e del Piano delle *Performance* consente non soltanto di dare attuazione al principio di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, ma di realizzare concretamente l'integrazione tra il ciclo di programmazione economico-finanziaria ed il ciclo di gestione della *performance*, coordinando le attività ad essi collegate.

In riferimento a quest'ultimo aspetto, è necessario rilevare che fino all'anno 2020, in considerazione della mancata approvazione dei bilanci, non è stato possibile realizzare il pieno coordinamento tra i cicli summenzionati e la programmazione approvata ha avuto sostanzialmente carattere provvisorio.

Con l'uscita dal dissesto e con l'approvazione del DUP e del Bilancio previsionale relativi al triennio 2022-2024 è stato quindi possibile approvare un PEG-PDO - *Performance* completo e coerente con la programmazione di riferimento.

Il documento *de quo* fornisce quindi la mappa delle azioni da intraprendere da parte di tutte le unità operative, distinguendo le azioni settoriali (riservate a specifiche unità organizzative) da quelle trasversali (obiettivi/azioni comuni a più unità organizzative), unitamente alle funzioni di coordinamento intersettoriale (unità di progetto) e relative responsabilità di risultato.

Esso è strutturato in 4 parti:

- la **prima parte** espone i principali **obiettivi strategici** dell'Ente così come estrapolati dalle linee di mandato presentate al Consiglio provinciale nella seduta dell'11 marzo 2022;
- la **seconda parte**, relativa alla definizione degli **obiettivi operativi** assegnati ai dirigenti dell'Ente, contiene le "schede-obiettivo", elaborate secondo i modelli previsti dal "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" ex D.P. n. 194 del 06/09/2021. Tale sezione è articolata per settori al fine di rendere chiaramente ed immediatamente intellegibili gli obiettivi assegnati alle singole strutture/dirigenti dell'Ente;
- la **terza parte** riporta la definizione degli **obiettivi degli organismi partecipati e delle istituzioni autonome**;
- la **quarta** ed ultima parte riguarda infine gli **obiettivi legati alla trasparenza e all'anticorruzione**. La parte contabile, ovvero l'elenco dei capitoli e dei relativi stanziamenti di entrata e di spesa affi-

dati alla responsabilità di gestione dei singoli responsabili e collegati alla struttura del bilancio, è contenuta in un allegato separato, predisposto e curato dal Settore Bilancio e Programmazione, anch'esso pienamente coerente con il bilancio previsionale approvato.

Per ulteriori dettagli, si rinvia, in un'ottica di semplificazione, ai contenuti integrali del documento, pubblicato in Amministrazione Trasparente – Performance – Piano delle *performance*- Piano delle performance 2022-2024 – [link: Piano della performance - Provincia di Caserta](#) [vecchio sito].

Gli obiettivi essenziali, di cui è richiesta l'indicazione nella presente sottosezione, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", sono:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A tal proposito si riportano, nella tabella sottostante, desunta dal vigente PEG - PdO *Performance*, con i relativi pesi, gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, nell'ambito dei quali è possibile distinguere, rispetto a quelli afferenti all'obiettivo 1, direttamente rivolti al miglioramento della competitività del territorio e della qualità della vita dei cittadini, gli altri "a carattere interno", finalizzati in prima istanza a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, a loro volta suddivisi nelle due aree: "Efficientamento e potenziamento della macchina amministrativa" e "Semplificazione dei procedimenti e miglioramento qualità dei servizi resi - riduzione tempi di risposta": quest'ultimo direttamente riferibile a quanto richiamato, *sub 1*), nella presente sottosezione.

Le esigenze di semplificazione si dipartono in svariati obiettivi operativi, distribuiti trasversalmente in vari settori, secondo quanto analiticamente descritto nel documento *de quo*.

Per quanto attiene agli obiettivi sopra menzionati *sub 2) e 3)*, si rinvia alla parte finale della precedente sottosezione 2.1 "Valore Pubblico" del presente Piano, mentre con specifico riguardo alla transizione digitale, anche agli obiettivi operativi all'uopo compendati, nel succitato schema, (desunto dal vigente PEG PdO *Performance*) redatto in forma di elenco intersettoriale, poi oggetto di successivo dettaglio, nella seconda parte del PEG- P.d.O. *Performance*, articolata per settori.

OBIETTIVO STRATEGICO		PESO
1.	AZIONI LEGATE ALLO SVILUPPO TERRITORIALE E ALL'INCREMENTO DELLA COMPETITIVITÀ - INTERVENTI SULLA RETE STRADALE, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ SERVIZI SCOLASTICI	40
2.	EFFICIENTAMENTO E POTENZIAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA	5

3. PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE	5
4. SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI E MIGLIORAMENTO QUALITÀ DEI SERVIZI RESI - RIDUZIONE TEMPI DI RISPOSTA	10
5. TRANSIZIONE DIGITALE	15
6. TRANSIZIONE ECOLOGICA E MIGLIORAMENTO QUALITÀ DELLA VITA SUL TERRITORIO PROVINCIALE	15
7. TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE	10
	100

In relazione, infine, all'obiettivo generale *sub 4*), si segnala il Piano delle Azioni Positive 2022-24, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 107 del 09 giugno 2022 – *link*: [693eb307-e043-4b59-a198-445683d95da0 \(provincia.caserta.it\)](https://www.provincia.caserta.it/asset/documenti/693eb307-e043-4b59-a198-445683d95da0) [vecchio sito].

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. PARTE GENERALE

1.1 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ED IL SUO COORDINAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Con provvedimento monocratico presidenziale n. 84 del 29/04/2022, non essendosi all'epoca ancora perfezionato il quadro normativo necessario all'adozione del PIAO, è stato approvato il PTPCT 2022-2023-2024.

Sia la consultazione pubblica (Avviso Pubblico prot. n° 55664 del 13/12/2021, con scadenza 10/01/2022) che quella interna (nota prot. n° 55927 del 14/12/2021, con medesima scadenza) rimasero prive di riscontro.

La necessaria coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel PEG-PDO-PERFORMANCE è stata assicurata dalla approvazione dei succitati atti con provvedimento monocratico presidenziale n. 142 del 04/08/2022.

In esso è prevista un'intera sezione (la parte IV) dedicata agli obiettivi connessi alla trasparenza ed all'anticorruzione, nella quale, con riferimento specifico al periodo di programmazione, viene attestato che la formalizzazione di quanto relativo all'anticorruzione e alla trasparenza corrisponde ai contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con il provvedimento monocratico presidenziale sopra indicato.

Al fine di creare un efficace coordinamento tra i documenti di programmazione e i contenuti del PTPCT, sono stati ivi definiti gli obiettivi operativi specifici connessi alla TRASPARENZA ed all'ANTICORRUZIONE che diverranno oggetto di valutazione della performance dirigenziale ai sensi delle vigenti normative.

Si riportano di seguito gli obiettivi gestionali legati al PTPCT, ricompresi tra gli obiettivi settoriali:

OBIETTIVO	SETTORE ASSEGNATARIO
MISURE DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI	AMBIENTE ED ECOLOGIA
Rispetto Del Principio Di Rotazione Nella Scelta Degli Operatori Economici (prosecuzione obiettivo anno precedente)	EDILIZIA
Vigilanza sul rispetto della normativa inerente l'anticorruzione e la trasparenza da parte degli organismi partecipati, controllati e vigilati.	GESTIONE SOCIETA' PARTECIPATE
ATTUAZIONE OBBLIGHI NORMATIVI CONNESSI ALLA TRASPARENZA EX D. LGS. 33/2013 E S.M.I. e RIORDINO CONTENUTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	SEGRETERIA GENERALE

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance assegnati al Segretario Generale, in relazione al RPCT, essi sono stati così formalizzati:

CODICE		DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	
		<u>P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE)</u>	SEGRETERIA GENERALE	
			DIRIGENTE RESPONSABILE	
			ELENA INSERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	EFFICIENTAMENTO E POTENZIAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA	CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO		
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE	
		☐	☐	
		Peso orizzontale (interno al settore)	20	
		Peso rispetto all'obiettivo strategico	5	
DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITA'				
<p>Direzione, coordinamento, raccordo tra i settori e responsabilità della stesura definitiva del P.I.A.O. ai fini della sua adozione nei termini di approvazione.</p> <p>Rappresentazione schematica semplificata degli adempimenti relativi alla trasparenza, da inserirsi come allegato al P.I.A.O. 2022-2024, con l'obiettivo di favorire la regolarità degli aggiornamenti (Entro il 30/04/2022).</p>				
B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE				
INDICATORE		Target indicatore	NOTE	
Adozione PIAO		Approvazione PIAO entro i termini di legge		
EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI				
SETTORE	REFERENTE	Fase di competenza		

CODICE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	
	ATTUAZIONE OBBLIGHI NORMATIVI CONNESSI ALLA TRASPARENZA EX D. LGS. 33/2013 E S.M.I. e RIORDINO CONTENUTI “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	SEGRETERIA GENERALE	
		DIRIGENTE RESPONSABILE	
		ELENA INSERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE	CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO	
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE
		□	□
		Peso orizzontale (interno al settore)	15
		Peso rispetto all'obiettivo strategico	15
DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITÀ			
<p>Monitoraggio INTERNO attuazione obblighi di trasparenza</p> <p>SUPPORTO OIV (su richiesta)</p> <p>Raccolta dati ai fini del popolamento delle sottosezioni tutt'ora prive di contenuti o del loro aggiornamento e razionalizzazione delle pubblicazioni ai sensi dell'art. 8 comma 3 D. Lgs. 33/2013, previa adozione delle opportune direttive al Servizio Trasparenza per le conseguenti attività. (Entro il 31/12/2022)</p>			
B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE			
INDICATORE	Target indicatore	NOTE	
N. criticità segnalate ai responsabili/n. criticità rilevate (in merito alla presenza dei dati in amministrazione trasparente)	>=90% >= 50%		
N. criticità risolte/n. criticità segnalate	Trasmissione dati OIV (richiesti)		
Supporto OIV			
EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI			
SETTORE	REFERENTE	Fase di competenza	

DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	
<u>Controllo successivo di regolarità amministrativa</u>		SEGRETERIA GENERALE	
		DIRIGENTE RESPONSABILE	
		ELENA INSERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE	CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO	
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE
		☐	☐
		Peso orizzontale (interno al settore)	10
	Peso rispetto all'obiettivo strategico	15	
DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITÀ			
B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE			
INDICATORE	Target indicatore	NOTE	
1. N. di atti esaminati/n. atti da esaminare= 100%	1. 100%		
2. N. criticità segnalate / N. criticità rilevate => 100%	2. 100%		
EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI			
SETTORE	REFERENTE	Fase di competenza	

DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	
RIORDINO CONTENUTI “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”		SEGRETERIA GENERALE	
		DIRIGENTE RESPONSABILE	
		ELENA INSERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE	CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO	
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE
		□	□
		Peso orizzontale (interno al settore)	5
		Peso rispetto all'obiettivo strategico	25
DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITÀ			
Raccolta dati ai fini del popolamento delle sottosezioni tutt'ora prive di contenuti o del loro aggiornamento e razionalizzazione delle pubblicazioni ai sensi dell'art. 8 comma 3 D. Lgs. 33/2013, previa adozione delle opportune direttive al Servizio Trasparenza per le conseguenti attività. (Entro il 31/12/2022)			
B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE			
INDICATORE	Target indicatore	NOTE	
N. dati aggiornati/n. dati da aggiornare	>= 80%		
EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI			
SETTORE	REFERENTE	Fase di competenza	

1.2 I SOGGETTI COINVOLTI:COMPITI E RESPONSABILITÀ

a) Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Dott.ssa Elena Inserra, nominata Segretario Generale titolare con decreto Presidente della Provincia n. 6 dell'08/02/2021.

Incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente, nonché della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 - comma 1 del d.lgs. n° 33/2013, formalizzato con decreto presidenziale n° 09 del 09/04/2021 già in corso a far data dall'08 febbraio 2021, alla luce della delibera di G.P. n° 55/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), oltre a proporre/predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo, costituenti, a loro volta, contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale dell'Ente, provvede, tra l'altro, nell'ambito del precipuo ruolo, normativamente attribuitogli, di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure anticorruzione e trasparenza, salvo quanto ulteriormente indicato in altri paragrafi della presente sottosezione ed in altre fonti di carattere normativo e/o amministrativo:

- Alla verifica dell'efficace attuazione delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza e della loro idoneità, nonché a proporre la modifica delle stesse quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, (cfr. § 5.2), dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Ad individuare, di concerto con il dirigente del settore Organizzazione e Personale, il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 - comma 11 della L. 190/2012;
- A segnalare all'Organo di indirizzo ed all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ad indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le stesse.

Inoltre, per l'espletamento del delicato compito, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT):

- Può svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- Può accedere a tutte le informazioni della Provincia, consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessarie all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- Può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- Può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari delle misure;
- Cura, avvalendosi delle singole strutture conferenti l'incarico, l'osservanza delle norme relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi;
- Assume le funzioni di organo sostitutivo competente a procedere al conferimento degli incarichi, in caso di nullità dei provvedimenti emanati in violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 da parte degli organi titolari del potere in via ordinaria, nel periodo di interdizione stabilito a loro carico, secondo quanto previsto dall'art. 8 *bis* del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, come modificato dalla deliberazione di G.P. n° 55/2013. Quanto ad eventuali incompatibilità relative al Segretario che svolge le funzioni di Responsabile della Prevenzione, la competenza è del Presidente della Provincia, fermo restando l'applicabilità dell'art. 15 – comma 3 del d.lgs. 39/2013;
- Propone all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività;

- Riscontra il rispetto e la puntuale applicazione delle misure di prevenzione, attraverso verifiche a ciò finalizzate. I controlli, se collegati ad eventuali segnalazioni di illecito che provengano dall'interno o dall'esterno dell'ente, sono obbligatori e comportano l'attivazione delle procedure previste per legge, in caso di riscontro positivo circa la loro fondatezza.

Quanto alle **società controllate di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013**, la nomina del RPCT è rimessa all'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

b) Gli organi di indirizzo politico

Come sopra evidenziato, gli organi di indirizzo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Tuttavia, dato il mancato accenno negli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, approvati con delibera ANAC del 2 febbraio 2022, contrariamente all'esplicita indicazione, contenuta nel PNA 2019, non si è fatto luogo al cd. "Doppio passaggio", basato sull'approvazione da parte del Consiglio Provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT prima della successiva approvazione del P.I.A.O. con provvedimento monocratico presidenziale.

c) I Dirigenti

I Dirigenti sono responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza ed assicurano l'osservanza delle stesse da parte dei dipendenti e collaboratori dell'Ente, essendo pertanto tenuti a rispettare quanto espressamente previsto nei successivi paragrafi, con particolare riferimento alle parti denominate: Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità.

In altri termini, ciascun dirigente è il referente e responsabile esclusivo che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Essi, inoltre:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione, secondo le specifiche modalità di interlocuzione, che in parte trovano già attuazione nella fase di consultazione interna propedeutica all'aggiornamento annuale delle misure;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento generale ed interno;
- Provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, rispetto alle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo o proponendo all'organo competente, la rotazione del personale.

Ogni Dirigente potrà, altresì, avvalersi di un "Referente di settore/servizio per l'Anticorruzione e la Trasparenza", che lo coadiuverà nelle attività sopra richiamate, restando, comunque, di sua stretta competenza e responsabilità.

d) Dipendenti e collaboratori

I dipendenti e collaboratori, nell'ambito del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, previsto dall'art. 8 del d.p.r. 62/2013 osservano le misure contenute nella pianificazione anticorruzione e trasparenza e nei Codici di comportamento, segnalando le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interesse, nei tempi e nei modi stabiliti nella presente sottosezione del PIAO e dal Codice di Comportamento.

Già nel PNA 2019 venne ribadito che i destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure anticorruzione previste dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O., costituisce illecito disciplinare, come ribadito all'art. 8 – comma 1 del vigente nuovo Codice di Comportamento, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 264 del 29/11/2021.

e) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Emette il parere obbligatorio sul Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Contesto esterno

Nell'ambito delle iniziative per il miglioramento dell'efficacia della lotta contro la corruzione, finanziate dal Programma Operativo Nazionale "*Governance e Capacità istituzionale 2014-2020*", ANAC, superando i precedenti approcci basati su indici di percezione del fenomeno, applicati anche alla trasparenza, ha individuato, a seguito di un percorso partecipato e strutturato con diversi attori istituzionali, accademici ed organizzazioni non governative, una serie di indicatori, riconducibili a tre tipologie: indicatori di contesto, indicatori di rischio corruttivo negli appalti ed indicatori di rischio a livello comunale, attraverso i quali, sebbene in via presuntiva, misurare in modo oggettivo il rischio corruzione.

Applicata concretamente su base territoriale, tramite l'utilizzo di informazioni contenute in varie banche dati (tra le quali BDNCP) questa metodologia d'indagine ha condotto all'elaborazione di una graduatoria, rispetto alla quale, la Provincia di Caserta, intesa come entità territoriale, ha conseguito l'ottavo posto tra le province a più alto rischio corruzione.

2.2 Contesto interno

a) Struttura organizzativa dell'amministrazione

Dal 2014 al 2021, l'Ente ha subito una riduzione complessiva dell'organico Provinciale di oltre 400 unità. Nello specifico, il numero di dipendenti in servizio presso la Provincia di Caserta è passato da 626 unità al 31/12/2014 a 181 unità al 31/10/2021, con una riduzione complessiva di oltre il 70%, attribuibile solo in

minima parte al trasferimento/riduzione delle funzioni ex legge 56/2014. La Provincia di Caserta soffre, tutt'oggi, di una diffusa e inconfutabile carenza di personale (legata anche ai numerosi pensionamenti in attuazione delle disposizioni legislative intervenute) che interessa pressoché tutti i servizi dell'Ente e che, fino al perdurare della condizione di dissesto finanziario, non è stato possibile risolvere attraverso assunzioni di ulteriori unità di personale.

L'analisi dello stato delle risorse organizzative mostra una situazione preoccupante. L'età media dei dipendenti provinciali è, infatti, di circa **59 anni** con una percentuale di dipendenti nella fascia under 30 pari a 0 (ZERO). Alla data del 01 gennaio 2021, il personale in servizio presso l'Ente era composto per il 59,38% da dipendenti con un'età superiore a 60 anni (quindi alla soglia della pensione) e un ulteriore 30,63 % con un'età superiore a 50 anni.

Purtroppo le difficoltà finanziarie dell'Ente hanno influito anche sulla possibilità di intervenire sull'organico provinciale determinando così una situazione di progressivo impoverimento del capitale umano a disposizione.

Quanto agli aspetti legati alla prevenzione della corruzione, come da contenuti della Relazione annuale del RPCT, malgrado taluni rilievi sulla tempestività, in parte giustificati dalla concomitanza con i restanti adempimenti e dalla carenza di personale, la collaborazione dei dirigenti è stata comunque assidua, sia nel fornire le dovute notizie richieste in sede di monitoraggio, che nell'adeguare le modalità degli adempimenti in materia di trasparenza alla nuova programmazione. Ma soprattutto in occasione della nuova mappatura dei processi, di cui all'aggiornamento annuale del PTPCT 2021-2022-2023, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 251 del 29/10/2021 (facente seguito alla prima adozione risalente al precedente provvedimento monocratico presidenziale n° 94 del 31/03/2021) la partecipazione è stata del tutto soddisfacente, avendo proficuamente riguardato la totalità dei settori, senza eccezioni.

Il quadro della situazione interna dell'Ente, alla data del 09/12/2022, si articola come segue:

Numero Dirigenti: 7

Numero posizioni organizzative: 28

Numero totale unità personale dipendente: 125.

b) Mappatura dei processi

Si confermano gli esiti della mappatura dei processi, approvata con provvedimento monocratico presidenziale n. 251 del 31 ottobre 2021, in sede di aggiornamento infrannuale del PTPCT 2021-2022-2023 - [link: f4e6e75d-9bca-4945-8283-cfae76508cd1 \(provincia.caserta.it\)](https://www.provincia.caserta.it) [vecchio sito].

La ricognizione pregiudiziale fa riferimento alla elencazione dei processi/procedimenti contenuta nella precedente mappatura, avviata a seguito della nota prot. n° 73 Lavori/Edilizia del 24/09/2019, pur avendo lasciato, ai dirigenti/responsabili, ampia facoltà di integrazione (in n. 1 caso esercitata, dal servizio Trasporti).

In funzione della nuova indagine si è riusciti a coinvolgere positivamente tutti i settori dell'Ente (comprese le due Istituzioni: Museo Campano ed AGIS) che hanno contribuito nella loro totalità al conseguimento del risultato, consentendo di colmare l'incompletezza della precedente mappatura.

Risultano, pertanto, esaminati **n° 90 procedimenti/processi**, annoverabili tra Area amministrativa, tecnica ed economico finanziaria, Gabinetto di Presidenza, Comando di Polizia provinciale, strutture amministrative dipendenti dal Segretario Generale ed Istituzioni.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Pur in assenza di un “Registro degli eventi rischiosi”, la cui creazione, viene prospettata, dagli stessi Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, di cui alla delibera ANAC del 2 febbraio 2022, in un’ottica di gradualità, la stima del livello di esposizione dei processi al rischio corruzione è stata conseguita, nell’ambito dell’analisi condotta ai fini del succitato aggiornamento, attraverso un approccio comunque ancora fondamentalmente quantitativo, sebbene mitigato in taluni casi e precipuamente nella validazione finale, a cura del RPCT, da elementi integrativi di giudizio, di tipo appunto, qualitativo, laddove il dirigente non abbia ritenuto di esprimersi, nell’ambito della valutazione richiesta, in merito a taluni parametri di valutazione.

Nello specifico, tale revisione/validazione degli esiti dirigenziali, spesso condotta previa audizione dei funzionari competenti, si è delineata, sia, come sopra descritto, come integrazione rispetto a quanto rimasto precedentemente inespresso, sia a fini di correzione di evidenti discrasie in taluni casi riscontrate.

La ricognizione venne avviata tramite la somministrazione a tutti gli uffici, a corredo di nota esplicativa, di un’apposita scheda, da restituirsi compilata in ragione di quanto richiesto, in funzione della formulazione, da parte di ciascun dirigente, di un giudizio sintetico sul rischio corruzione rispetto a ciascun procedimento/processo di competenza, secondo la scala: basso/medio/alto/critico.

In concreto, ci si è basati sui seguenti **indicatori**, oggetto di verifica per ciascuna fattispecie da analizzare:

1. Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.
2. Livello di interesse “esterno”
3. Valore economico
4. Impatto organizzativo
5. Manifestazione di eventi di “*maladministration*”

I **parametri di valutazione** sono stati compendati in quesiti a risposta multipla predeterminata, con relativo valore numerico attribuito a ciascuna opzione, dal cui esito (somma di detti valori) è stato desunto, salva ulteriore attività di validazione a cura del RPCT, come sopra descritta, il **grado di rischio** (stimato secondo le suddette soglie predeterminate per livello qualitativo) relativo a ciascun procedimento/processo.

Di seguito, per maggiore chiarezza e completezza d’esposizione, si riporta il contenuto della scheda di rilevazione:

VALUTAZIONE del DIRIGENTE

SETTORE

--

SERVIZIO

--

PROCEDIMENTO

--

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

(INSERIRE OPZIONE PRESCELTA TRACCIANDO UN SEGNO NELL'ULTIMA COLONNA A DESTRA DEI VARI SCHEMI)

1. GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.

Il processo è discrezionale?

<i>No, è del tutto vincolato</i>	1	
<i>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i>	2	
<i>E' parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	3	
<i>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i>	4	
<i>E' altamente discrezionale</i>	5	

2. LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ente?

<i>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</i>	2	
<i>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</i>	5	

3. VALORE ECONOMICO

Qual è l'impatto economico del processo?

<i>Ha rilevanza esclusivamente interna</i>	1	
<i>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico</i>	3	
<i>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</i>	5	

4. IMPATTO ORGANIZZATIVO

Il processo richiede la collaborazione di più uffici o organizzazioni?

<i>No, il processo coinvolge una sola PA</i>	1	
<i>Sì, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</i>	3	
<i>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i>	4	

5. MANIFESTAZIONE DI EVENTI DI MALADMINISTRATION

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Provincia in riferimento alla tipologia di procedimento /processo in argomento?

No	1	
Sì	5	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Fino a 6: Rischio BASSO

Fino a 12: Rischio MEDIO

Fino a 18: Rischio ALTO

Fino a 24: Rischio CRITICO

ESITO

--

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Come previsto negli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022, il sistema di trattamento del rischio, vale a dire la individuazione, progettazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo,

individuato nel corso della precedente fase della valutazione, si basa su misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, riguardando l'organizzazione nel suo complesso e caratterizzandosi per la loro stabilità nel tempo e misure specifiche, che si affiancano e si aggiungono, sia alle misure generali, che alla trasparenza, agendo in maniera puntuale su alcuni particolari rischi e distinguendosi per la loro incidenza su problematiche peculiari.

Anche nella presente sottosezione si è deciso di confermare il precedente impianto, sul presupposto di una sua già collaudata capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, nonché di adattamento e sostenibilità rispetto alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ciascuna di dette misure, alla stregua di quanto richiesto dai suddetti "Orientamenti" e come del resto già costantemente previsto nei PTPCT delle pregresse annualità, sono indicate le fasi (e/o modalità) di attuazione, la tempistica e le responsabilità, mentre per quanto concerne gli indicatori del rischio, si farà riferimento, in modo empirico, agli esiti del monitoraggio (vedi *infra* § 6) che verranno valutati secondo il tradizionale criterio del prudente apprezzamento.

5. LE MISURE ANTICORRUZIONE

A) Misure generali

5.1 Clausola di conoscenza ed accettazione delle misure anticorruzione negli atti aventi natura contrattuale/convenzionale

Si prescrive che nell'ambito di tutti gli atti/rapporti negoziali di natura contrattuale/convenzionale, intercorrenti tra Amministrazione Provinciale ed altri soggetti privati/pubblici, **venga inserita**, all'interno di ogni fattispecie riconducibile alla sopra indicata tipologia negoziale (contratti, convenzioni, disciplinari, siano o meno conseguenti all'esito di bandi e/o avvisi e schemi di detti atti, da approvarsi con determina) **la seguente clausola risolutiva espressa, avente ad oggetto la conoscenza e l'accettazione delle disposizioni a vario titolo previste dalla normativa anticorruzione e dagli atti ad essa correlati:**

*"Il Contraente dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e succ. modif. ed integr. (cd. Legge anticorruzione), nonché dei principi, delle norme e degli standard previsti dal Modello organizzativo, processi ed aree di rischio (di seguito, il "Modello"), dal Codice di comportamento (di seguito, il "Codice") e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.) della Provincia di Caserta, copia dei quali è disponibile on line sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.provincia.caserta.it, sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti - corruzione" [(vecchio sito) – vedi *infra* §. 7 "Trasparenza", sullo stato di avanzamento delle pubblicazioni sul nuovo sito)] . Tanto premesso il Contraente, promettendo anche in ordine alle condotte dei propri dipendenti e/o collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 c.c., si impegna a: 1) rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice e tenere una condotta in linea con il Modello e con il P.T.P.C.T. e comunque tale da non esporre l'Ente al rischio dell'applicazione di sanzioni previste dalla L. 190/2012; 2) non tenere comportamenti e/o compiere od omettere atti in modo tale da indurre dipendenti e/o collaboratori della Provincia di Caserta a violare i principi del Codice o a tenere una condotta non conforme al Modello e al P.T.P.C.T.*

L'inosservanza di tali impegni da parte del Contraente costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima la Provincia di Caserta a risolvere il Contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento."

Per quanto riguarda i contratti conclusi attraverso il **ME.PA**, la suindicata clausola, dovrà essere espressa in forma di declaratoria e predisposta in atto separato da trasmettersi al privato contraente per la sottoscrizione, anche in modalità telematica.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. Ciascun Dirigente** curerà che, in relazione all'attività del proprio ufficio, vengano predisposte e poste costantemente in uso nella prassi, fattispecie concrete dei suddetti atti, aventi tali caratteristiche, vale a dire, cioè provviste di dette clausole, promuovendo, altresì, la necessaria attività informativa nei confronti dei privati/pubblici contraenti circa l'esatta portata di detti obblighi.
- 2. Ciascun Dirigente predisporrà, altresì,** i necessari controlli connessi all'attuazione della misura, avendo cura di comunicare tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza le eventuali criticità emerse nel corso della sua applicazione, con particolare riferimento all'avvenuto verificarsi di condotte astrattamente riconducibili alle sopra indicate fattispecie risolutive del rapporto/contratto, per i conseguenti adempimenti da espletarsi secondo le diverse competenze ed attribuzioni determinate dall'ordinamento generale ed interno.

5.2 Rotazione del personale

a) Rotazione ordinaria

Sebbene anche gli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati dal Consiglio dell'ANAC, in data 2 febbraio 2022, abbiano evidenziato come l'applicazione di detta misura debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa ed in taluni casi di insuperabile difficoltà applicativa dell'istituto, sia necessario dare attuazione a misure alternative quali: meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ed in genere, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, la scrivente RPCT si è attivata, come previsto dall'ultimo PTPCT (2022-23-24) approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 84 del 29 aprile 2022, nel senso di favorire l'attuazione dell' art. 10 - co. 1, lett. b) della legge 190/2012, tramite una circolare, prot. n. 37390/2022, rivolta ai settori tecnici (Viabilità e Trasporti ed Edilizia) con la quale i dirigenti di codesti settori, richiamati a particolare attenzione e responsabilità in merito, sono stati invitati a valutare la possibilità di assicurare, nell'ambito di una riorganizzazione degli incarichi, meccanismi di rotazione del personale, nelle aree di rispettiva competenza, tenuto conto del recente incremento delle unità di personale, loro assegnato, a seguito dell'avvenuto espletamento di talune procedure di assunzione a tempo indeterminato di varie figure tecniche di categoria C e D, conseguenti allo scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti, fermo restando la garanzia del buon andamento, dell'efficienza e della continuità dell'azione amministrativa.

L'incremento dei livelli di pubblicazione degli atti di competenza di quei settori nei quali non fosse stata assicurata la rotazione, programmato nei due ultimi Piani, come misura succedanea alla principale, è stato surrogato, come sopra descritto, da una rinnovata attenzione rivolta alla sua graduale attuazione quale strumento di effettiva riprogrammazione di compiti e responsabilità, sia pure condizionato dal necessario rispetto dei livelli qualitativi dell'azione amministrativa.

b) Rotazione straordinaria

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con

esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Fino alla richiesta di rinvio a giudizio, il contenuto del provvedimento da adottare a seguito della notizia dell'avvio/esistenza di un procedimento penale potrà essere, alternativamente, di rotazione o di permanenza del dipendente nell'ufficio di assegnazione.

Dopo l'eventuale provvedimento di rinvio a giudizio, verrà disposto il trasferimento.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

Rotazione ordinaria

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza deve verificare, in base a quanto previsto dall'art. 10, co. 1, lett. b) della legge 190/2012, **d'intesa con il Dirigente del Gabinetto di Presidenza**, per quanto riguarda i Dirigenti e con il **Dirigente del settore Organizzazione e Personale**, per il restante personale, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

Rotazione straordinaria

Il Segretario Generale d'intesa con il Direttore Generale, se nominato, adotterà, senza ritardo, il provvedimento motivato di permanenza o di trasferimento.

5.3 Codice di comportamento

link: [984e7959-57a2-4f3e-a06a-79729e6c1b59 \(provincia.caserta.it\)](https://www.provincia.caserta.it) [vecchio sito]

A seguito della deliberazione ANAC n° 177 del 19 febbraio 2020 di approvazione delle nuove "Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche", il servizio Anticorruzione della Segreteria Generale avviò la conseguente attività di aggiornamento del Codice dell'amministrazione, di cui alla deliberazione di G. P. n° 146 del 20 dicembre 2013.

Pertanto, con nota prot. n. 11619 del 09/03/2021, venne trasmessa a tutti gli uffici ed alle OO.SS. interne, la prima bozza del nuovo Codice, affinché i destinatari fossero in grado di esprimere proprie considerazioni e formulare eventuali proposte di modificazione e/o integrazione, in vista dell'emanazione del parere obbligatorio da parte dell'OIV e della futura successiva adozione con provvedimento monocratico presidenziale.

Questa prima consultazione interna rimase priva di riscontro, come pure la seconda, rivolta ai medesimi destinatari, con scadenza 30/08/2021, relativa alla successiva bozza, marginalmente rivista rispetto alla precedente e quella rivolta agli *stakeholders*, con scadenza 27/08/2021, avviata a seguito della pubblicazione all'Albo pretorio *on line* e sul sito istituzionale, di Avviso Pubblico, a ciò finalizzato.

Ultimata la fase consultiva interna ed esterna, il nuovo Codice è stato approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 264 del 29/11/2021 - *link:* [984e7959-57a2-4f3e-a06a-79729e6c1b59 \(provincia.caserta.it\)](https://www.provincia.caserta.it) [vecchio sito] - previa emanazione del parere obbligatorio da parte dell'OIV, ai sensi dell'art. 54 – comma 5 del D.lgs. n° 165/2001.

Nello specifico, nella tecnica redazionale del nuovo articolato, si è cercato di privilegiare una maggiore tipizzazione e tassatività delle fattispecie, in particolare dal punto di vista dell'individuazione dei destinatari di ciascuna norma, sia interni (le varie tipologie di dipendenti) che esterni (a titolo esemplificativo: *collaboratori e consulenti; collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi; in assenza di*

propri Codici o di norme comportamentali integrative del modello organizzativo di prevenzione, dipendenti, collaboratori e titolari degli organi di società partecipate).

Tra le novità introdotte, merita di essere menzionata la configurazione, peraltro già prevista nel PTPCT, quale illecito disciplinare, non solo delle accertate violazioni del Codice di comportamento interno, ma anche dell'inadempimento delle misure del PTPCT stesso *relative all'Anticorruzione*, per i soggetti sottoposti al relativo ordinamento (cfr. art. 8 – comma 1 del nuovo Codice di comportamento interno).

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. I Dirigenti ed i dipendenti dei singoli Settori**, per tutte le azioni che discendono dall'attuazione del Codice;
- 2. Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale, di concerto con il RPCT**, per le iniziative e gli interventi formativi in ordine alla corretta conoscenza ed applicazione delle disposizioni;
- 3. L'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari)** per la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
- 4. Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale, in raccordo con l'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari) ed il RPCT** per l'attività di monitoraggio e verifica dell'attuazione del Codice;
- 5. Il servizio Anticorruzione/Trasparenza** della Segreteria Generale, di **concerto con il Dirigente del settore Personale e con l'Ufficio di Disciplina (UPD)** per l'attività di aggiornamento periodico del Codice, nonché per il necessario coordinamento con i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.

5.4 Misure di disciplina del conflitto d'interessi

Si prescrive che in tutti gli atti di natura provvedimentoale, rispetto a cui la problematica *de qua* assume rilevanza, con particolare riferimento alle determinazioni dirigenziali, venga inserita una dichiarazione attraverso cui si attesti l'insussistenza diretta o indiretta di ipotesi di conflitto d'interesse, secondo la tipologia oggettiva e soggettiva che trova applicazione nella relativa fattispecie: a titolo esemplificativo, "conflitto d'interesse concreto e reale", nei casi di cui all'art. 42 del Codice dei Contratti Pubblici e norme da esso richiamate, "anche potenziale", ai sensi di quanto previsto, per il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, dall'articolo 6-bis della legge n. 241/1990.

Per quanto attiene alle fattispecie negoziali, si rinvia a quanto previsto al § 5.1.

Per quanto riguarda gli aspetti procedimentali, ivi compresa l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le situazioni di conflitto d'interesse relative a dipendenti, dirigenti ed ai restanti casi, ove non sia ravvisabile l'inquadramento gerarchico, si rinvia all'art. 7 del vigente Codice di comportamento, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 264 del 29/11/2021, nonché, in relazione alle specifiche fattispecie in essi delineate, agli artt. 5 e 6 della medesima fonte.

Si segnala, inoltre, il contenuto dell'art. 14 – comma 2 del vigente Codice di comportamento dell'amministrazione, in merito a quanto ivi disposto riguardo all'astensione dal prendere parte in modo diretto o indiretto, ai contratti ed alle procedure per la scelta del contraente quando in dette attività risultino coinvolti il coniuge, i parenti fino al quarto grado o gli affini entro il secondo grado; al divieto di concludere, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali si sia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente,

ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui vengano conclusi, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese, rispetto alle quali si siano conclusi contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, bisogna astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione, da conservare agli atti dell'ufficio. Nel caso in cui concludano accordi o negozi ovvero si stipulino contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali si siano conclusi, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ente di appartenenza, dovrà essere informato per iscritto il dirigente dell'ufficio. Nel caso dei dirigenti, il Segretario Generale.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. Ciascun Dirigente** curerà che, in relazione all'attività del proprio ufficio, venga inserita, nei suindicati atti di natura provvedimentale, una dichiarazione avente il contenuto sopra descritto.
- 2. Fermo restando l'obbligo di comunicazione in capo a ciascun dipendente/dirigente direttamente interessato, ciascun Dirigente** ha il compito di monitorare costantemente i procedimenti afferenti al proprio settore, onde informare senza ritardo il **Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza** dell'eventuale prospettarsi di una situazione di conflitto d'interesse.

5.5 Incarichi extra istituzionali

Si rinvia ai contenuti del regolamento interno, adottato, ai sensi dell'art. 53 – comma 3 bis del D.lgs. 165/2001, mediante approvazione con deliberazione di G.P. n° 142 del 22 dicembre 2014, tuttora vigente, nel quale sono indicati, tra l'altro, le tipologie di incarichi vietati ed i criteri per il conferimento o l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, come espressamente richiesto dagli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", di cui alla delibera ANAC del 02/02/2022.

Ciò premesso, riveste particolare importanza, ai fini dell'attuazione della presente misura, quanto previsto all'art. 18 - comma 3 del suindicato regolamento interno: " *I Dirigenti di ciascun Settore ed il Direttore Generale, se nominato, vigilano sul rispetto del complesso delle disposizioni in materia di inconfiribilità, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti e sulla corretta applicazione del presente Regolamento. Essi, con periodicità semestrale, relazionano al Responsabile per la prevenzione della corruzione sull'attività svolta, evidenziando eventuali casi di incompatibilità, conflitto di interessi, revoca o sospensione dell'incarico e qualsiasi altra violazione delle norme del presente Regolamento e delle altre disposizioni di legge vigenti in materia, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di comunicazione indicati al precedente art. 15. **La relazione va resa anche se negativa**".*

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. Ciascun Dirigente ed il Direttore Generale, se nominato, nonché il RPCT, secondo rispettive competenze ed attribuzioni,** per l'applicazione della norma regolamentare sopra riportata.
- 2.** Per quanto concerne la comunicazione telematica di cui all'art. 53 – comma 14 del d.lgs. 165/2001, trovano applicazione, anche in relazione agli incarichi a dipendenti, le disposizioni organizzative contenute nel provvedimento del Segretario Generale *pro tempore* n° 301/CD del 05/02/2019, in merito al decentramento dei compiti all'uopo attribuiti ai cd. "Inseritori", individuati dai rispettivi dirigenti, nonché a

quanto ulteriormente ivi previsto in argomento, salvo eventuali modifiche alla attuale procedura dovute allo sviluppo della pianificazione in atto nell'ambito dell'informatizzazione dei processi.

5.6 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Tenuto conto di quanto all'uso indicato negli "Orientamenti" ANAC 2022, in merito all'*iter* procedimentale di conferimento degli incarichi, si ribadisce, anche in questa sottosezione, la vigenza di quanto già richiamato all'osservanza nelle ultime annualità del PTPCT.

A seguito di quanto in tal senso raccomandato nel PNA 2019, quale integrazione delle Linee Guida ANAC n° 833 del 2016, deve essere assicurata la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; la successiva verifica entro un congruo arco temporale e la formalizzazione del conferimento dell'incarico, solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); l'atto di conferimento dell'incarico dovrà essere pubblicato contestualmente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, resa dall'interessato, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

1. **I Dirigenti dei settori competenti** cureranno l'acquisizione della dichiarazione, da parte dell'interessato, prevista ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 ed il rispetto della restante procedura sopra delineata.
2. **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, avvalendosi dei Dirigenti dei settori competenti** (conferenti l'incarico) e del Responsabile del Settore Organizzazione e Personale, curerà l'effettuazione di verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000; dette verifiche saranno basate, secondo quanto raccomandato nelle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n° 833 del 2016, sul raffronto tra la dichiarazione resa dall'interessato e gli incarichi risultanti dal *curriculum vitae* allegato alla dichiarazione stessa, oltre che su fatti notori comunque acquisiti.
3. **Oltre al soggetto direttamente interessato, ciascun Dirigente (nonché, direttamente l'organo conferente l'incarico)** nell'ambito dell'attività informativa da svolgersi nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di cui al § 1.2 lett. c) della presente sottosezione, segnalerà tempestivamente al RPCT stesso il profilarsi, in vista di una prospettata attribuzione o l'eventuale sopravvenuto verificarsi, rispetto ad uno o più incarichi precedentemente conferiti, di una delle cause ostative astrattamente previste dal d.lgs. n° 39/2013 e/o dalla restante normativa vigente in materia, ai fini dell'espletamento dei conseguenti adempimenti.
4. **Riguardo alla vigilanza sul rispetto, nel conferimento di incarichi amministrativi nelle società in controllo pubblico, delle disposizioni del d.lgs. n° 39 del 2013, si rinvia ai contenuti del § 5.16 della presente sottosezione.**

5.7 Divieti *post - employment* (*pantouflage*)

a) *Antipantouflage*

In questo specifico ambito, si fa riferimento a quanto disposto al comma 16 *ter*, introdotto all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, dall' art. 1 – comma 42 della legge 190/2012, nonché al succitato Regolamento provinciale per la disciplina degli incarichi al personale dipendente", approvato con DGP n° 142 del 22/12/2014", art. 13 – comma 2.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

A tal proposito nell'evidenziare l'importanza dell'adempimento della misura si rammenta che l'ANAC può intervenire in materia, sia in termini di vigilanza, che in funzione consultiva.

E' il PNA 2019 a precisare il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, osservando che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali cui si riferisce l'art. 53 – co. 16 *ter* del d.lgs. 165/2001 sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi 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.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Per quanto attiene alle misure consigliate negli "Orientamenti" ANAC 2022, sono già in corso di applicazione: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio, con cui il dipendente, in procinto di essere collocato in quiescenza, si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma e 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 ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016.

Sarà oggetto di successivo approfondimento il riscontro circa la sussistenza di una clausola *antipantouflage* negli atti di assunzione del personale ed in quelli relativi agli incarichi e di conseguente circolare destinata a tutti i settori, al fine di uniformare quanto trova attualmente applicazione in tali ambiti alla prassi consigliata.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. Ciascun Dirigente** curerà, in relazione all'attività dei propri uffici, l'attuazione e l'osservanza delle misure sopra indicate.
- 2. Ciascun Dirigente**, ove richiesto di verifica, in sede di monitoraggio generale o specifico, risconterà le dichiarazioni rese dagli operatori economici, attraverso il riscontro dell'organigramma aziendale comprensivo dell'elenco di dipendenti e collaboratori dell'impresa nella titolarità/partecipazione del privato contraente.
- 3. Ciascun Dirigente** comunicherà tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, i casi di *pantouflage* eventualmente riscontrati, per il seguito di competenza.
- 4.** Il Dirigente del Settore **Gestione società partecipate ed organismi esterni** verificherà, secondo le modalità di monitoraggio esplicitate nell'apposito § 5.16 della presente sottosezione, se le società controllate abbiano adottato le misure necessarie ad evitare l'assunzione dei dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione controllante, secondo la fattispecie prevista all'art. 53 - comma 16 *ter*, del d.lgs. n° 165/2001.

b) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi del comma 9 dell'art. 5 del D.L. 06/07/2012, n. 95, convertito con modificazioni nella legge 07/08/2012, n. 135, così come modificato dall'art. 6 – comma 1 della legge 114/2014 e poi dall'art. 17 – comma 3 della legge 124/2015, è **fatto divieto di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. È, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo dell'Amministrazione Provinciale e degli enti e società da essa controllate**, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore ad un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata.

Essendo tale disciplina, altresì, riportata all'art. 13 del "Regolamento provinciale per la disciplina degli incarichi al personale dipendente", approvato con DGP n° 142 del 22/12/2014, l'applicazione di quanto previsto dalla presente misura è subordinata al rispetto di quanto ivi previsto a livello sostanziale e procedurale.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. Ciascun Dirigente** curerà, in relazione all'attività dei propri uffici, l'attuazione e l'osservanza delle misure sopra indicate.
- 2. Il Dirigente del settore interessato** per la **rendicontazione degli eventuali rimborsi di spesa** corrisposti in caso di incarichi, cariche e collaborazioni, conferiti a titolo gratuito, laddove consentiti alla stregua della sopra richiamata normativa.

5.8 Attività di prevenzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Viene confermato l'onere previsto in capo all'organo competente ad esercitare lo specifico potere provvedimentale (Segretario Generale, Direttore Generale, Dirigente di settore), ogni qualvolta si renda necessaria la formazione di una commissione di cui all'art. 35 *bis*, comma 1 lett. *a*) e *c*) o si prospetti il conferimento di incarichi o l'assegnazione ad uffici, di cui alla lett. *b*) della medesima norma, di richiedere preventivamente ai soggetti interessati una dichiarazione, da rendersi ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e dell'art.20 del d.lgs. 39/013, di assenza di condanne penali per reati contro la P.A.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza può disporre che si proceda a controlli a campione per la verifica della loro veridicità.

Il D.lgs.39/2013, all'art. 3 - comma 1- lettere da *a* ad *e*, prevede ulteriori tipologie di incarichi che non possono essere attribuiti a coloro che sono stati condannati per uno dei reati di cui al capo I del titolo II del secondo libro del Codice penale.

Nel rilevare come il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiami espressamente l'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016), si evidenzia che la nomina in contrasto con l'art. 35-*bis* determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. L'organo competente ad esercitare lo specifico potere provvedimentale** per la richiesta preventiva, ai soggetti interessati, delle suddette dichiarazioni di assenza di condanne penali per reati contro la P.A., nonché per i controlli a campione sulla loro veridicità.
- 2. I soggetti, come sopra individuati**, hanno l'onere di comunicare tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, gli eventuali provvedimenti di revoca di assegnazioni ad uffici e/o a commissioni ed in genere, tutti i casi di rilevata insussistenza o sopravvenuta carenza dei requisiti previsti, per i conseguenti adempimenti, anche ai fini della declaratoria di nullità di incarichi precedentemente attribuiti (art. 17 – comma 1 del d.lgs. 39/2013, in combinato disposto con l'art. 8 *bis* del "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"), introdotto dalla delibera di G.P. n. 55/2013.

5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)

il primo aspetto che viene in rilievo, quando si parla di *whistleblowing*, è l'assenza di un elenco tipizzato di condotte sensibili, idonee a dar vita a segnalazione. Tendenzialmente, potrebbe costituire oggetto di esposto ogni ipotesi di "corruzione in senso lato", atteso che la legge n. 190/2012 fa riferimento a tutte le fattispecie di comportamento, che, pur non dando vita a reati, siano comunque sintomatiche di "maladministration".

Pertanto, nell'alveo delle segnalazioni, rientrano tutti i comportamenti, attivi od omissivi, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico; possono, quindi, formare oggetto di segnalazione tutte le condotte di questo tipo, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di

lavoro, purché le stesse siano riferibili al personale e/o all'ambito di intervento dell'amministrazione presso cui svolge la propria prestazione lavorativa e rientrino nell'ambito descrittivo sopra individuato. A tal proposito, la Provincia di Caserta si è dotata di un applicativo informatico, le cui funzionalità risultano in linea con la revisione del Sistema informativo in atto, in base al quale il segnalante può: accedere in maniera anonima e sicura al sistema; inserire la propria segnalazione tramite una procedura intuitiva e di facile utilizzo; comunicare con il Responsabile anticorruzione in maniera del tutto anonima, come da dettato normativo; integrare la segnalazione già effettuata.

Parimenti il responsabile Anticorruzione:

- Riceve via *email* un avviso di presenza di segnalazione nel sistema;
- Accede ad un'area riservata e prende visione della segnalazione ricevuta;
- Interagisce con il segnalante per richiedere eventuali ulteriori informazioni e/o documenti, sempre preservandone l'identità;
- Monitora e gestisce la procedura in tutte le sue fasi, con la modifica dello stato della segnalazione (nuova, presa in carico, istruttoria avviata, rifiutata etc.).

La Provincia ha, inoltre, regolamentato la materia con il "Disciplinare organizzativo e procedurale sul *whistleblowing*", approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 51 del 26 marzo 2018, ai cui contenuti si rinvia, come da "Orientamenti" ANAC 2022.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

Il Dirigente del settore Innovazione Tecnologica sovrintendo al funzionamento del sistema informatico, segnalerà tempestivamente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, eventuali disservizi/criticità riscontrate.

5.10 La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Gli "Orientamenti" ANAC 2022 ricomprendono la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruzione tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare.

In adesione agli indirizzi della succitata delibera ANAC del 02/02/2022, sono stati previsti, per la presente annualità 2022, due percorsi, rispettivamente, di carattere generale e specialistico: il primo rivolto al personale nel suo complesso e dedicato ad "*Anticorruzione, Trasparenza Amministrativa con particolare riguardo alle novità in materia (P.I.A.O.), accesso, privacy e Codice di comportamento*"; il secondo, ai dipendenti specificamente interessati all'argomento oggetto di trattazione, relativo alle "*Recenti novità in tema di appalti pubblici, con particolare riferimento agli affidamenti sottosoglia e alle normative di semplificazione per l'attuazione del PNRR*".

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

1. I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, tenuto conto anche di eventuali proposte avanzate dalla dirigenza;
2. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** predisporrà il piano di formazione sui temi in argomento, selezionerà i soggetti erogatori, avvalendosi del settore organizzazione e personale per il formale affidamento, provvederà all'avvio ed allo svolgimento dei corsi, curandone e sovrintendendo a tutti gli aspetti organizzativi, ivi compresa la verifica dell'effettiva partecipazione di tutto il personale convocato, comunicandone l'esito al Dirigente del settore Personale per i profili di sua stretta competenza.

5.11 Controlli interni

Trova applicazione, in materia, il Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 6/2013, in corso di aggiornamento, ma tuttora vigente.

Ai sensi dell'art. 11 del suddetto regolamento, il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Il sistema di controllo è assicurato da apposita struttura organizzativa, che si avvale di personale provinciale con conoscenze e competenze giuridico amministrative specialistiche nelle materie oggetto degli atti sottoposti a verifica. In quest'ambito, è stata predisposta, dalla suddetta struttura/commissione, apposita scheda, articolata per singole voci, che rende conto, per ciascun atto, tra l'altro, anche del rispetto delle disposizioni anticorruzione e trasparenza.

La verifica della regolarità amministrativa degli atti sottoposti a controllo viene svolta attraverso l'applicazione di tecniche di campionamento per randomizzazione semplice su base semestrale, in modo tale che il numero di atti sottoposti a controllo non sia inferiore al 5% del totale delle determinazioni dirigenziali (10% per i settori a rischio) per ciascun settore/servizio e dei contratti numerati, rispetto al semestre di riferimento.

A chiusura dei lavori della struttura, gli esiti del suddetto controllo vengono descritti in una relazione, che viene trasmessa, secondo rispettive competenze ed attribuzioni, ai dirigenti di settore, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), affinché ne tenga conto nella valutazione delle *performance*, al Presidente della Provincia e per opportuna conoscenza, ai Capigruppo consiliari, all'Organo di revisione contabile ed al Comitato di Direzione.

In caso di gravi irregolarità, tali da configurare fattispecie penalmente sanzionabili, alla Procura della Repubblica, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, alla Procura regionale presso la Corte dei Conti.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

1. Tutti i soggetti interessati ai suddetti controlli secondo rispettive competenze ed attribuzioni.
2. Le riunioni della suddetta Struttura/Commissione si svolgono di norma, secondo quanto stabilito nella nota del Segretario Generale prot. n° 82/S.G. del 19/01/2018, con cadenza settimanale.
3. L'attività di controllo svolta dalla suddetta Struttura/Commissione: in esito a ciascuna riunione viene di volta in volta reso noto ai Dirigenti firmatari dei provvedimenti sottoposti a controllo, l'esito dell'attività di verifica, nella misura in cui, in tale sede, fossero emerse anomalie rispetto alla regolarità amministrativa dello specifico atto, all'uopo evidenziandosi prescrizioni e/o richieste di chiarimenti ai diretti interessati.
4. La verifica a consuntivo dell'attività svolta ha cadenza semestrale ed i suoi contenuti vengono riportati nella relazione sopra indicata.

B) Misure speciali

5.12 Protocolli di legalità o patti d'integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, una clausola di salvaguardia, secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità, infatti, sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi

costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

La Provincia di Caserta ha sottoscritto con la Prefettura di Caserta dei protocolli di legalità, inserendoli come clausola di salvaguardia negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito, il cui mancato rispetto comporta la risoluzione del contratto.

Si prescrive, pertanto, che, ai fini di quanto sopra indicato, nei bandi di gara e/o avvisi, nelle lettere d'invito, nei capitolati ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni dagli stessi scaturenti, vengano inserite apposite clausole che richiamino l'osservanza di quanto specificamente previsto dai protocolli di legalità sottoscritti dall'Ente con la Prefettura di Caserta.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

Ciascun Dirigente curerà la predisposizione e l'inserimento nei bandi di gara e/o avvisi, nelle lettere d'invito, nei capitolati ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni dagli stessi scaturenti, di apposite clausole relative alla richiesta osservanza di quanto specificamente previsto dai protocolli di legalità sottoscritti dall'Ente con la Prefettura di Caserta, attivando, altresì, i necessari controlli connessi alla puntuale attuazione della presente misura e comunicando tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza le eventuali criticità emerse, con particolare riferimento ad esclusioni da procedure di gara o affidamento e/o a risoluzioni *et similia* di rapporti contrattuali precedentemente instaurati.

5.13 Rispetto del principio di rotazione nella scelta degli operatori economici

Come si evince dalla deliberazione consiliare n° 23 dell'11 settembre 2015, avente ad oggetto *"Approvazione nuovo disciplinare per la formazione e gestione degli elenchi di operatori e per l'affidamento di lavori mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando"*, l'Ufficio Gare della Stazione Unica Appaltante si è da tempo dotato del *software* ALICE GARE WEB della società Maggioli/Elda soft Spa, che tra l'altro prevede il modulo *"Alice elenchi operatori economici"* ed il modulo Profilo 190.

Tale software, aggiornato costantemente sia dal punto di vista normativo che tecnico, è stato ampliato, prevedendo anche lo sviluppo di nuove funzionalità e, in particolare, la possibilità di effettuare delle procedure di gara telematiche completamente dematerializzate.

La possibilità di poter effettuare delle procedure solo per via telematica, cioè di espletare gare senza l'invio di plichi cartacei, ma solo per posta elettronica, obbligò l'Ente a rivedere, anzi a riformulare il previgente regolamento per la formazione dell'elenco degli operatori e per l'affidamento di lavori mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando.

Il nuovo regolamento in materia fu oggetto di approvazione da parte dell'Organo consiliare con la sopra indicata deliberazione n° 23 dell'11 settembre 2015.

Con tale deliberazione è stato stabilito che l'entrata in vigore delle procedure telematiche completamente dematerializzate sarebbe avvenuta con decorrenza 1° gennaio 2016; che ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo medesimo si sarebbe proceduto alla pubblicazione sul sito *web* dell'Ente di apposito avviso pubblico inerente le modalità d'iscrizione degli operatori economici nel nuovo Elenco; che a decorrere dalla predetta data del 1° gennaio 2016 era abrogato il previgente regolamento in materia ed ogni altra disposizione in contrasto con quanto previsto dal nuovo disciplinare.

Con Avviso prot. n. 290/VSG dell'08/10/2015, a firma del Vice Segretario Generale *pro tempore*, venne resa nota la nuova procedura per l'iscrizione negli appositi elenchi per l'affidamento di lavori e la fornitura di servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, che prevede l'inoltro dell'apposita istanza a ciò finalizzata mediante la registrazione sul Portale all'uopo predisposto dall'Ente, secondo le modalità ivi indicate.

L'informatizzazione dell'intera procedura è stata completata attraverso le applicazioni previste nel suddetto *software*, al fine di consolidare il rispetto del principio di rotazione nella scelta degli operatori economici iscritti negli elenchi istituiti nell'ambito delle procedure negoziate, senza previa pubblicazione del bando, sancito, unitamente a quelli di trasparenza e concorrenza, dal d.lgs. n. 50/2016 all'art. 63 – comma 6.

Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 29 del 19/07/2019, a seguito delle modifiche intervenute in materia di contratti pubblici con l'entrata in vigore del d.lgs. 18.04.2016 n. 50, successivamente modificato dal d.lgs. 56 del 19.04.2017, sono state apportate delle modifiche al predetto disciplinare, che allo stato prevede n.5 fasce di diverso importo e n. 27 categorie di lavori.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

La Commissione per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici, costituita con provvedimento a firma congiunta Segretario Generale/Direttore Generale n. 1207/SG del 29/12/2015 e recentemente rinnovata nella composizione, con disposizione del Direttore Generale *pro tempore* del 03/05/2022, per la tenuta e gestione dell'elenco e l'attuazione del principio della rotazione;

Tutti i Dirigenti dei Settori che svolgono attività di affidamento di lavori, servizi o forniture;

Il Dirigente preposto all'Ufficio Gare, sentita la Commissione per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici, per l'eventuale ulteriore integrazione/modifica e/o aggiornamento del disciplinare approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n° 23 dell'11/09/2015 e ss.mm.ii..

Il Dirigente del settore Innovazione Tecnologica per la pubblicazione permanente dell'avviso della possibilità di iscrizione nell'elenco degli operatori economici e delle attività rilevanti della Commissione.

Il Dirigente preposto all'Ufficio Gare ed il Dirigente del settore Innovazione Tecnologica per il completamento dell'informatizzazione del procedimento.

5.14 Rotazione degli incarichi di arbitrato

La presente misura ha il compito di assicurare il rispetto del criterio della rotazione negli incarichi di arbitrato, da attribuirsi sulla base del preventivo accertamento della sussistenza di idonei requisiti di professionalità e competenza, ragguagliati alla materia oggetto dell'attribuendo incarico.

Responsabile della misura:

Il Dirigente del Gabinetto di Presidenza, essendo i suddetti incarichi attribuiti, di norma, con decreto del Presidente della Provincia.

5.15 Area di rischio Contratti Pubblici

Negli “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022 è contemplata la sezione III, denominata “Spunti per trattare un’area a rischio: i Contratti pubblici”, nel cui ambito sono stati individuati n. 9 “Focus” su specifici argomenti.

A tal proposito, entro il 31/12/2022, ad integrazione della precedente di cui alla nota prot. n. 54196 del 29/11/2022, a firma del Segretario Generale, sul rispetto dei principi di rotazione, verrà diramata un’ulteriore circolare, sempre a cura della scrivente, avente ad oggetto altri aspetti della disciplina sugli affidamenti, affrontati nella suddetta sezione degli “Orientamenti”, che si reputa opportuno portare all’attenzione dei settori.

5.16 Monitoraggio sull’attività delle società partecipate ed organismi esterni

Con deliberazione del Consiglio dell’ANAC n° 1134 dell’08/11/2017 “*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*”, sono stati stabiliti obblighi posti sia a carico dell’amministrazione partecipante/controllante/vigilante, sia direttamente, che in capo agli enti controllati.

In relazione a tutto quanto sopra esposto, confermate le modalità di monitoraggio attuate nel corso dell’annualità 2020, con nota prot. n° 36296 del 09/08/2021, indirizzata al Dirigente del settore Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate, è stato richiesto di riscontrare quanto di seguito elencato, in riferimento sia ai contenuti del vigente PTPCT, che delle delibere ANAC n° 1134/2017 e n° 1064/2019 (quest’ultima, per le parti riferibili all’argomento d’interesse), in virtù dell’obbligo, previsto dai Piani anticorruzione, di svolgere attività informativa nei confronti del RPCT da parte della dirigenza:

1. Se siano state adottate, secondo la previsione del comma 2 *bis* dell’art. 1 della legge 190/2012, dalle società partecipate, sulla base degli indirizzi del vigente PNA, misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. n° 231/2001;
2. Se detti enti abbiano nominato, nell’ambito della propria autonomia organizzativa e sulla base di una adeguata motivazione in ordine alla scelta, un proprio RPCT, osservando quanto in merito disposto nelle *Nuove Linee Guida* di cui alla deliberazione del Consiglio dell’ANAC n° 1134 dell’08/11/2017, come aggiornate ed integrate al paragrafo 1.1 della parte V della delibera ANAC n° 1064/2019 di approvazione del PNA 2019;
3. Se nel conferimento di incarichi amministrativi siano stati attuati sistemi di verifica (paragrafo 3.1.1. della delibera ANAC n° 1134/2017) di eventuali cause ostative ai sensi del d.lgs. 39/2013 e del d.lgs. 175/2016;
4. Se sia stato osservato il divieto di *pantouflage* previsto all’art. 53 – comma 16 *ter* del d.lgs. 165/2001, riguardo all’assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio, nel senso che le società debbono adottare le misure necessarie ad evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse, secondo le indicazioni all’uopo contenute nel succitato paragrafo 3.1.1. della delibera ANAC n° 1134/2017;
5. Se venga attuata, compatibilmente con le esigenze organizzative d’impresa, la rotazione ordinaria o in subordine, altra misura alternativa, al fine di ridurre il rischio di fenomeni di *maladministration*, costituiti dalla circostanza di poter sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi

caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

In relazione a GISEC s.p.a. ed ai contenuti del PEG-PDO Performance 2021-2023, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 174 del 21/07/2021, ad essa dedicati, il monitoraggio relativo al rispetto del principio di rotazione è stato esteso anche al conferimento degli incarichi interni ed esterni.

La richiesta d'informazioni sopra riportata è stata oggetto di successiva trasmissione, con propria nota prot. n° 46155 del 18/10/2021 da parte del servizio società partecipate, alle società Terra di Lavoro s.p.a., Gisec s.p.a. e Innovazione e Sviluppo Integrato s.c.p.a, ai fini del successivo riscontro da parte degli interessati.

Con note prot. n° 47868 del 28/10/2021 e prot. n° 49097 del 05/11/2021, rispettivamente, Terra di Lavoro s.p.a. e Gisec s.p.a. fornivano il loro riscontro alla suddetta richiesta.

Il monitoraggio sui suddetti organismi è continuato, nel corso del 2022, con le note prot. n. 29999 del 23/06/2022; prot. n. 31118 del 29/06/2022 e prot. n. 44006 del 30/09/2022, emanate a seguito delle segnalazioni ricevute dal servizio società partecipate del settore gestione società partecipate ed organismi esterni, rispettivamente con note prot. n. 26266 del 31/05/2022 e prot. n. 42164 del 20/09/2022.

Dette interlocuzioni hanno riguardato solleciti alla nomina del RPCT e dell'O.d.V. di Terra di Lavoro s.p.a., con l'indicazione delle specifiche competenze attribuite in merito agli organi societari, nonché dei criteri di scelta cui attenersi nel concreto espletamento delle relative procedure, oltre che delucidazioni fornite al Presidente *pro tempore* dell'O.d.V. circa la possibilità di effettuare taluni adempimenti in materia di trasparenza, pur in assenza del RPCT della società.

Riguardo alla **vigilanza sul rispetto, nel conferimento degli incarichi amministrativi negli enti controllati delle disposizioni del d.lgs. n° 39 del 2013**, si ribadisce che, **in caso di nomine effettuate con decreto presidenziale o con deliberazione consiliare, le verifiche sull'inconferibilità, nonché ogni altro correlato adempimento anche relativamente alle incompatibilità**, debbono essere svolte dal Gabinetto di Presidenza.

In caso contrario, quando competente alla nomina è un organo della società/ente (C.d.A. o amministratore unico, ad esempio) oppure il Presidente della Provincia, in qualità di socio unico, come nelle società in *house*, ad effettuare i controlli previsti dovranno essere gli organi interni della società/ente deputati a funzioni di garanzia (RPCT o in assenza, compatibilmente ai propri compiti istituzionali, O.d.V.)

Per quanto attiene alla S.C.P.A. "Innovazione e Sviluppo integrato", si rappresentano di seguito le principali attività finora svolta, nel periodo successivo alla adozione del PTPCT 2021-2022-2023, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 94 del 31/03/2021:

Facendo seguito alla nota prot. n° 25156 del 28/05/2021, attraverso la quale venne sollecitato all'attuazione di diversi adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, rimaste all'epoca in fase, l'Amministratore Unico *pro tempore* della società consortile, con nota prot. n° 27771 del 15/06/2021 (prot. n° 5 di pari data della società), comunicava l'adozione di detto Piano, che veniva ad essa allegato.

Con successiva nota prot. n° 34765 del 29/07/2021 (prot. n° 8 del 29/07/2021), il medesimo amministratore trasmetteva, a seguito di attività di revisione, una nuova stesura di detto Piano, sostitutiva della precedente.

In data 29/10/2021 (prot. generale n° 47995, di pari data) tramite il sistema telematico in uso, è stato trasmesso al Segretario Generale, nella qualità di RPCT, dall' Amministratore Unico *pro tempore* della società consortile, il provvedimento n. 10 del 28/10/2021, di presa d'atto ed adozione del PTPCT 2021-2022-2023 dell'ente controllato, da parte di se medesimo A.U., in quanto titolare dell'organo monocratico di gestione dell'ente societario.

Con provvedimento monocratico presidenziale n° 255 del 05/11/2021, il Presidente della Provincia prendeva atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., quale specifica integrazione, nonché parte integrante e sostanziale del PTPCT 2021-2022-2023 della Provincia, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 94 del 31/03/2021 e successivamente oggetto di aggiornamento infrannuale, a sua volta approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 251 del 29/10/2021.

Infine, con provvedimento monocratico presidenziale n. 118 del 22/06/2022, nelle more della definizione del quadro normativo concernente il P.I.A.O., è stata prorogata, per l'intera annualità 2022, la vigenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2021-2022-2023 di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a. - [link 82ea72f8-d3ac-40c6-b7b1-85f351977969 \(provincia.caserta.it\)](https://www.provincia.caserta.it) [vecchio sito].

A seguito di ciò, con nota prot. n. 39090 del 31/08/2022, è stato richiesto all'A.U. di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., da parte del RPCT della Provincia, in virtù dei compiti di impulso, controllo e vigilanza attribuitigli tramite la comunicazione ANAC prot. n. 36890/2019, la trasmissione, entro il 30/11/2022, di un *report* riassuntivo del monitoraggio anticorruzione svolto sull'attività di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., ai sensi del § 7.1.3 del vigente PTPCT della società stessa, previa segnalazione delle criticità eventualmente acclarate in esito a dette verifiche, secondo quanto in detta nota ulteriormente precisato.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. Il Dirigente del Settore Gestione Società Partecipate ed organismi esterni** attuerà il monitoraggio richiesto basandosi sugli esiti del riscontro fornito dagli organismi delle società (**Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Organismi di Vigilanza**); **il Dirigente del Gabinetto di Presidenza**, relativamente agli adempimenti connessi e conseguenti alle nomine di amministratori effettuate con decreto presidenziale o con deliberazione consiliare.
- 2. Il monitoraggio si svolgerà secondo la periodicità autonomamente stabilita dal Dirigente del settore Gestione Società Partecipate ed organismi esterni, in ogni caso almeno annualmente, fatta salva la necessità di tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia ed al sig. Presidente della Provincia di ogni rilevante inadempienza e/o criticità eventualmente riscontrata, anche al fine di renderlo edotto degli atti consequenzialmente all'uopo necessari.**

5.17 Incompatibilità/Conflitto d'interessi negli incarichi legali

A fini cautelativi rispetto all'affidamento, l'Avviso pubblico prot. n° 0065250 del 08/11/2017, che trova tuttora applicazione in relazione alla *short list* provinciale relativa agli incarichi legali a professionisti esterni, prevede, nell'ambito della documentazione richiesta, a pena di esclusione, alcune fattispecie di autodichiarazione riguardanti ipotesi di conflitto di interesse, di cui bisogna autocertificare l'assenza.

Tuttavia, secondo la deliberazione ANAC n. 907 del 24/10/2018 di approvazione delle Linee Guida n. 12 "Affidamento dei servizi legali", la valutazione dell'assenza di una situazione di conflitto d'interessi deve essere effettuata, per le motivazioni in essa addotte, *al momento dell'affidamento del contratto*.

A tale riguardo, si prescrive, quindi, che in aggiunta a quanto richiesto dall'Avviso pubblico sopra indicato, in tutte le convenzioni/disciplinari d'incarico stipulate con professionisti esterni, vada inserito un apposito riferimento all'attuale assenza di cause di incompatibilità/conflicto d'interessi.

Si stabilisce inoltre che, oggetto di monitoraggio nei confronti di tutti i settori, sarà anche la verifica, nel medesimo ambito, della costante applicazione del principio di rotazione.

Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità:

- 1. I Dirigenti dei settori** cureranno l'inserimento di un apposito riferimento all'attuale assenza di cause di incompatibilità/conflicto d'interessi in tutte le convenzioni/disciplinari d'incarico con professionisti esterni.
- 2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, attraverso l'attività di controllo delle scritture private, demandata alla Commissione di cui al § 5.11, verificherà l'avvenuto inserimento della suddetta clausola contrattuale.
- 3. In sede di monitoraggio annuale verrà altresì riscontrata** la regolare applicazione del principio di rotazione nella attribuzione di detti incarichi legali.

6. TRASPARENZA

6.1 I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Come previsto all'art. 43 – comma 1 del d.lgs. n° 33/2013, 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 e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. 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.

Ai sensi dell'art. 43 – comma 5 del d.lgs. n° 33/2013, 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.

2. I Dirigenti

Come previsto all'art. 43 – comma 3 del d.lgs. n° 33/2013, 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.

Ai sensi dell'art. 43 - comma 4 del d.lgs. n° 33/2013, così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n° 97 del 2016, 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 decreto legislativo medesimo.

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Secondo quanto previsto all'art. 44 del d.lgs. n° 33/2013, l'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della *performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici, oltre ad essere chiamato ad effettuare le verifiche sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza dei dati, nei termini e con le modalità previste dall'ANAC.

4. Il Responsabile della protezione dati (RPD)

Come indicato nella circolare n. 2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata, per evitare un'indebita diffusione di dati, con l'interesse costituzionalmente protetto alla tutela della riservatezza, onde evitare un trattamento illegittimo. In questa ottica si ritiene indispensabile che ciascun "Referente di settore/servizio per l'Anticorruzione e la Trasparenza", di cui al 1.2 – lett. c) della presente sottosezione, in assenza di apposito incaricato di settore per la tutela della *privacy*, si relazioni con il **Responsabile della protezione dati (RPD)** figura introdotta dal regolamento UE 679/2016 (art 37-39) che costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. Con il Decreto presidenziale n. 41 del 12 novembre 2018 è stato attribuito il relativo incarico, rinnovato per un ulteriore triennio, con determinazione dirigenziale del settore Innovazione Tecnologica n. 1962 del 07/12/2022.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

5. Società partecipate ed organismi esterni

Le società e gli enti specificati all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 sono tenuti al rispetto della disciplina sulla trasparenza, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all'organizzazione, sia all'attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità.

6.1 Procedure organizzative

Con nota del Segretario Generale, prot. n° 44848 del 05/10/2022, facente seguito alla precedente a firma del Direttore Generale *pro tempore*, prot. n° 33031 del 11/07/2022, è stato confermato l'avvio delle attività telematiche di gestione documentale, a far data dal 10/10/2022.

A partire dalla suddetta data, è stato pertanto assicurato l'avvio di un *iter* completamente informatizzato di elaborazione, redazione, condivisione, circolazione, perfezionamento, adozione, pubblicazione dei principali atti amministrativi e precisamente: delle determinazioni dirigenziali; dei provvedimenti monocratici e dei decreti presidenziali e delle deliberazioni consiliari, con relative proposte ed eventuali allegati.

Detta rilevante innovazione organizzativa produce i suoi effetti anche sul rispetto della normativa sulla trasparenza e connesse pubblicazioni, essendosi di fatto realizzato il previsto decentramento delle funzioni in capo ai singoli settori, relativi dirigenti e Rete dei referenti di settore/servizio.

Per effetto di ciò:

Come nel passato, **ciascun settore dell'Ente**, secondo le attribuzioni stabilite al proprio interno dai rispettivi dirigenti, rimane responsabile dell'individuazione, della redazione e del corretto e tempestivo inserimento dei contenuti destinati alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Infatti, la procedura del nuovo sistema è stata predisposta in modo tale che sia il dipendente assegnatario della attività di redazione materiale e circolazione del documento, all'uopo abilitato, a provvedere direttamente, all'atto del perfezionamento del provvedimento (dopo la firma del dirigente/responsabile) e della sua pubblicazione (se prevista) all'AOL (Albo pretorio *on line*), al suo contestuale inserimento nella relativa sottosezione della trasparenza, tramite la semplice attivazione dell'opzione ("*flag*") corrispondente alla norma rilevante nel caso concreto.

Il **Settore Innovazione Tecnologica** garantisce la tenuta, la manutenzione e l'aggiornamento dell'infrastruttura *hardware* e *software*, gestendo, **unitamente ad altre unità di personale appositamente all'uopo delegato**, il rapporto con l'eventuale fornitore esterno di servizi, in modo da assicurare la complessiva funzionalità del sistema.

Come anticipato in sede di aggiornamento infrannuale 2021, si è provveduto alla redazione di uno schema riassuntivo aggiornato, contemplante le modalità degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza, dal contenuto semplificato, rispetto a quelli precedentemente in uso, nell'intento di agevolare i compiti degli uffici coinvolti nei vari adempimenti e la sua fruibilità generale da parte dell'utenza, allegato sub *lett. B*) al PTPCT 2022-23-24, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 84 del 29/04/2022.

Dato l'avvio assai recente di detta informatizzazione, il succitato schema verrà conseguentemente adeguato al nuovo sistema, dopo che il medesimo sarà compiutamente definito in tutte le sue articolazioni e quindi pubblicato, in una versione aggiornata, quale allegato dell'analoga sottosezione del P.I.A.O. 2023/2024/2025, oppure in sede di suo eventuale aggiornamento.

6.2 Diritto d'accesso e privacy

a) Diritto d'Accesso

Con determinazione n° 1309/2016 dell'ANAC poi integrata dalla circolare n° 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica sono state fornite le linee-guida operative per la corretta applicazione del diritto d'accesso.

L'art. 2 del d.lgs. n° 97/2016 nel novellare l'art. 1, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 ha modificato la nozione generale di "trasparenza" intesa ora come "accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" (e non più semplicemente come accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione ed all'attività delle pubbliche amministrazioni), perciò volta non solo a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche a tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Nel secondo comma il legislatore ha specificato i limiti alla libertà di accesso, precisando come la trasparenza amministrativa vada applicata nel rispetto delle disposizioni in materia di dati personali oltre che di segreto di Stato, segreto d'ufficio, segreto statistico, concorrendo ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. L'ordinamento distingue tra l'accesso civico "*semplice*", che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ed accesso civico "*generalizzato*" che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti

dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

E' evidente il cambio di prospettiva rispetto alla precedente concezione. Infatti la nuova tipologia risponde all' interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui all' art 2 *bis* del D.lgs. n. 33/13, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive. Il diritto di accesso civico generalizzato si configura, pertanto, come un diritto "a titolarità diffusa", potendo essere attivato da "chiunque", non essendo sottoposto a limitazioni quanto a legittimazione soggettiva del richiedente, la cui istanza " non richiede motivazione" delineandosi come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione ed espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto per gli interessi pubblici/privati indicati all' art 5 *bis* c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/13, dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art 5 *bis* c. 3).

Con deliberazione di Consiglio Provinciale n° 24 del 09/10/2020 venne approvato, su relazione del Dirigente del settore Affari Generali ed Istituzionali, il regolamento provinciale in materia di accesso generalizzato, civico e documentale, nel quale è stata disciplinata la procedura in materia.

A partire dalla nota prot. n° 43470 del 01/10/2021, ritenuto necessario implementare i contenuti del registro dell'accesso, ai fini di una sua definitiva messa a regime ed alla sua pubblicazione nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" di Amministrazione Trasparente, è stato trasmesso a tutti gli uffici, a corredo di periodiche note esplicative, uno schema *excel*, redatto in conformità alle specifiche indicazioni all'uopo contenute nelle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 1309/2016, nel quale convogliare i dati richiesti, al fine di creare un *database* generale, comprensivo delle istanze di accesso (documentale, civico, generalizzato) relative a ciascun settore, a far data dall'anno 2019, da aggiornarsi periodicamente con cadenza semestrale.

Gli aspetti procedurali di tale adempimento saranno oggetto di aggiornamento in adesione alle esigenze organizzative emergenti dalla progressiva informatizzazione in atto.

Quale ulteriore misura organizzativa, sempre al precipuo fine di favorire i suddetti meccanismi di partecipazione dell'utenza, venne richiesto al responsabile dell'ufficio determine, incardinato presso la Direzione Generale, di far pervenire, con cadenza trimestrale, al servizio Trasparenza della Segreteria Generale, per la successiva pubblicazione nella sottosezione Provvedimenti - provvedimenti dirigenziali, l'elenco integrale delle determinazioni periodicamente registrate, con l'indicazione, per ciascuna di esse, di numero/settore di provenienza/oggetto e numero di registro generale.

Detta esigenza viene attualmente assicurata dalle pubblicazioni progressivamente inserite nella sottosezione "Provvedimenti dirigenziali" della sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito istituzionale.

b) Rapporti tra Trasparenza e tutela dei dati personali ("privacy")

Fonti rilevanti per la materia quivi di specifico interesse sono le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* di cui alla delibera del Garante per la Protezione dei dati personali n° 243 del 15 maggio 2014, coordinate con le novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 di riforma del d.lgs. n. 33/2013 e dal d.lgs. n. 101/2018 *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"*.

In particolare, il decreto legislativo di adeguamento del Codice della privacy alla normativa europea, ha introdotto il nuovo art. 2 *ter* che, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, " è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Come ribadito nel PNA 2019, infatti, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Se nel documento vi sono dati sensibili (idonei ad esempio a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, essi possono essere trattati solo se indispensabili ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato, ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni relative all'interessato che ne possono determinare l'identificazione a posteriori.

Quanto alle modalità operative per assicurare il rispetto della tutela dei dati sensibili e personali nei termini sopra descritti, sono in corso di predisposizione le opportune direttive ai settori, da elaborarsi di concerto con il personale preposto in materia informatica, che saranno oggetto anche di riunioni informative rivolte ai settori, finalizzate alla piena conoscenza di quanto all'uopo predisposto dal programma operativo in corso di utilizzo.

SEZIONE 3: SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con decreto monocratico presidenziale n. 70 del 28 marzo 2022, venne approvato il nuovo assetto organizzativo della Provincia - [link b4e5fd81-f706-48bf-ad01-8ceb81eed4c8 \(provincia.caserta.it\)](https://www.provincia.caserta.it) [vecchio sito] - mediante il quale venne istituita un'Area Amministrativo – Contabile, formata dai settori "Organizzazione e Personale", "Bilancio e Programmazione Entrate e Tributi" e "Gestione società partecipate ed organismi esterni"; un'Area Territorio e Innovazione, comprendente i Settori "Viabilità e Trasporti", "Innovazione Tecnologica" e "Ambiente ed Ecologia"; un' Area Tecnica, con il settore Edilizia (ed al suo interno, i servizi "SUA" e "Pianificazione, programmazione e gestione attività istituti scolastici") ed il Settore "Patrimonio e Provveditorato".

A seguito di ciò, con nota congiunta prot. 24492 del 19/05/2022, vennero proposte le seguenti modifiche da parte dei dirigenti dei Settori Edilizia e Patrimonio e Provveditorato:

Settore Patrimonio e Provveditorato: passaggio del Servizio Impianti, con espunzione della figura del Datore di Lavoro (in quanto incongrua rispetto alle attività esercitate, connotate da spiccate autonomia funzionale) dal Settore Patrimonio e Provveditorato al Settore Edilizia (data la prevalenza degli interventi di competenza del Servizio in discorso sugli immobili ospitanti le istituzioni scolastiche di pertinenza provinciale) con traslazione del relativo *budget*; attribuzione, per contro, al Settore Patrimonio e Provveditorato, della attività precedentemente affidata al settore Servizi agli Enti ed alla collettività, di pagamento delle fatture relative alle utenze di gas ed acqua per alcuni edifici scolastici, con traslazione del relativo *budget*;

Settore Edilizia: presa in carico del Servizio Impianti, espunzione della figura del Datore di Lavoro, con traslazione del relativo *budget* al Dirigente assegnatario; cessione, da parte del Settore Edilizia, delle competenze relative al pagamento delle fatture relative alle utenze di gas ed acqua per alcuni edifici scolastici, con traslazione del relativo *budget* al Dirigente assegnatario.

Valutate le osservazioni del dirigente del settore Edilizia in merito al trasferimento in altro settore della figura del Datore di Lavoro e ravvisando, pertanto, la necessità di dare piena attuazione a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008, all'art. 2 comma 2 lett. b, in merito all'individuazione di un ufficio avente "autonomia gestionale" e "dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa" in cui incardinarlo, considerata la sua afferenza alle competenze del Presidente, si è deciso di inquadrare detto organo nel Gabinetto di Presidenza, da qualificarsi, come settore, con conseguente dotazione di autonomi poteri di spesa.

Il D.L. n. 77/2021, convertito nella legge n. 108/2021, ha mutato il quadro di riferimento delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, determinando tre regimi differenziati, vale a dire:

1. un regime ordinario definito dalle disposizioni del d.lgs. n. 50 del 2016;
2. un regime derogatorio temporaneo regolato dagli articoli 1 e 2 del D.L. n. 76/2020, convertito nella legge n. 120/2020 (e aggiornato dal D.L. n. 77 del 2021) con limite di utilizzo sino al 30 giugno 2023;
3. un regime speciale introdotto, dallo stesso D.L. n. 77/2021, convertito nella legge n. 108/2021 ed applicabile solo per gli appalti che utilizzano le risorse PNRR, PNC o derivanti da altri Fondi Ue.

Tenuto conto di ciò, dato che in base al nuovo articolo 1 - comma 1 lettera a) del D.L. n. 32/2019, convertito nella legge n. 55/2019, come modificato dall'articolo 52, comma 1 lettera a), della L. 108/2021, nelle more di una disciplina diretta ad assicurare la riduzione, il rafforzamento e la qualificazione delle stazioni ap-

paltanti, per le procedure afferenti alle opere PNRR e PNC, i comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori - oltre che secondo le modalità indicate dall' articolo 37 - comma 4 del d.lgs. n. 50/2016 - attraverso le unioni di comuni, le province, le città metropolitane e i comuni capoluoghi di province, atteso che, fino al 30/06/2023, è stato sospeso il preesistente obbligo del ricorso alle forme di aggregazione previste alle lettere a) e b) della succitata norma del Codice dei Contratti pubblici, è stata attuata, con provvedimento monocratico n. 191 del 21/09/2022 - [link 8238b465-32db-491e-9acf-f72272225edc \(provincia.caserta.it\)](https://www.provincia.caserta.it) [vecchio sito] - una conseguente ridefinizione delle funzioni e degli assetti organizzativi dell'Ente, sia attraverso il recepimento delle proposte provenienti dai dirigenti, sia mediante la migliore organizzazione ed il potenziamento delle attività inerenti gli appalti e le gare, al fine di dare concreta attuazione alla normativa sopra richiamata.

Di conseguenza, come risulta dal nuovo organigramma, allegato sub lett. A) al suindicato provvedimento di approvazione:

1. è stato istituito un nuovo settore denominato **“GARE E APPALTI (centrale Unica di Committenza - SUA)”**, inserito nel dipartimento Area Tecnica, ed articolato in due servizi: “Gare interne” e “gare esterne”, nel quale sono confluite le funzioni dapprima esercitate dal servizio “Stazione Unica Appaltante”;
2. il **“servizio impianti”** è stato espunto dal Settore Patrimonio e Provveditorato ed incardinato nel Settore Edilizia;
3. Il **Gabinetto di Presidenza** è stato qualificato come “Settore” ed all'interno dello stesso sono state incardinate le funzioni afferenti al Datore di Lavoro, con la precisazione che lo stesso continuerà a svolgere le attività di competenza con autonomi poteri decisionali e di spesa.

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A seguito della introduzione delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19, dettate dal decreto – legge 22 febbraio 2020, n. 6 e di quanto conseguentemente stabilito dalla circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020, con la quale, facendo seguito alla direttiva n. 1 del 25/02/2020, le amministrazioni vennero invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, attraverso la individuazione di modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura e ritenuto, pertanto, necessario procedere a disciplinare le modalità di attuazione dello *smart working* nella Provincia di Caserta, attraverso l'adozione della disciplina di dettaglio, con provvedimento monocratico presidenziale n. 45 del 06/03/2020 venne approvata apposita direttiva, nonché, il relativo schema di accordo individuale, oltre alla informativa su salute e sicurezza dei lavoratori in *smart working*.

Vennero, quindi, delineate ulteriori modalità operative, in esito alla riunione del Comitato di Direzione del 09/03/2020, nel corso della quale venne stabilito che l'accesso al LAE sarebbe stato autorizzato, su richiesta di ciascun dipendente, direttamente dal dirigente di riferimento, con proprio provvedimento, ferma restando la sussistenza dei requisiti di carattere organizzativo ed operativo. Venne previsto, altresì, che sarebbe stato possibile estendere dette autorizzazioni anche ai dipendenti che non fossero in possesso dei requisiti di cui all'art. 18 - comma 2 e del provvedimento presidenziale n. 11810 del 09/03/2020, se ritenuto opportuno ai fini della migliore organizzazione degli uffici e del contenimento del contagio.

Venne, quindi, avviato, un percorso di sperimentazione, su base volontaria, destinato a circa 20 posizioni lavorative, che successivamente assunse le forme di lavoro agile in emergenza, applicato ad un numero

progressivamente crescente di unità di personale, in funzione dei successivi provvedimenti adottati a livello governativo centrale e regionale, al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria, all'epoca in atto.

Con circolare prot. n. 21326 del 05/05/2021, nelle more di una definitiva regolamentazione dell'istituto, tutti i dirigenti vennero invitati ad adottare i provvedimenti necessari a favorire il rientro graduale dei dipendenti svolgenti la propria prestazione lavorativa in LAE, fermo restando la loro autonomia in merito ad eventuali misure organizzative specifiche finalizzate a limitare il rischio di contagio.

Salvo la suddetta possibilità di deroga, il Comitato di Direzione del 09/06/2021, decise di revocare, in linea generale, quanto disposto dal medesimo organo in data 09/03/2020, ripristinando, per l'effetto, le modalità di accesso dettate dall'art. 18 della direttiva approvata con provvedimento monocratico presidenziale n. 45/2020 e dal provvedimento presidenziale n. n. 11810/2020, vale a dire:

La possibilità di accedere al LAE per tutti i dipendenti, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, che si trovassero nelle seguenti condizioni:

- Portatori di patologie che li rendessero maggiormente esposti al contagio (debitamente certificate);
- Utilizzatori di servizi pubblici di trasporto per il raggiungimento della sede lavorativa;
- Gravati della cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi di asilo nido/scuola dell'infanzia o scuole primarie/secondarie di primo grado.

Contrariamente alla competenza del singolo dirigente, venne altresì stabilito che la richiesta di effettuazione del LAE da parte del lavoratore dovesse essere presentata al Comitato di Direzione, che avrebbe dovuto definirne le modalità, sentiti i dirigenti di riferimento.

Venne infine data al Comitato stesso la facoltà di valutare eventuali autorizzazioni, in via del tutto eccezionale e per situazioni debitamente motivate, anche in assenza dei succitati presupposti di accesso, fermo restando tuttavia la necessità di garantire la sussistenza dei requisiti organizzativi di cui all'art. 3 della succitata direttiva, approvata con provvedimento monocratico presidenziale n. 45/2020 vale a dire:

- Possibilità di delocalizzazione, almeno in parte, delle attività assegnate al dipendente, senza che ne sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;
- Possibilità di utilizzazione di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori della sede di lavoro;
- Possibilità di esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- Possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- Compatibilità dell'attività in modalità agile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.

Attesa la cessazione dell'efficacia delle Linee Guida del 30/11/2021, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL del comparto, precedentemente adottate in materia dalla Funzione Pubblica, verrà compulsato, entro il 31/12/2022, il settore Organizzazione e Personale, competente per materia, ad elaborare una disciplina organica del lavoro agile, aggiornata ai contenuti del Capo I – Titolo I del suddetto nuovo Contratto Collettivo Nazionale – Funzioni Locali, approvato il 16/11/2022, in vista del loro inserimento nel P.I.A.O. 2023/24725.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Provvedimento monocratico presidenziale n. 95 del 23/05/2022: *“Approvazione ricognizione personale in eccedenza o in soprannumero per l’anno 2022. Approvazione ipotesi Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024”* - link [b4e5fd81-f706-48bf-ad01-8ceb81eed4c8 \(provincia.caserta.it\)](https://www.provincia.caserta.it/b4e5fd81-f706-48bf-ad01-8ceb81eed4c8) [vecchio sito].

a) Capacità assunzionale dell’amministrazione

Si rinvia agli Allegati A e B al succitato provvedimento monocratico presidenziale n. 95 del 23/05/2022: *“Approvazione ricognizione personale in eccedenza o in soprannumero per l’anno 2022. Approvazione ipotesi Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024”*.

b) Programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi

c) Le strategie di copertura del fabbisogno

Si rinvia all’ Allegato C al succitato provvedimento monocratico presidenziale n. 95 del 23/05/2022: *“Approvazione ricognizione personale in eccedenza o in soprannumero per l’anno 2022. Approvazione ipotesi Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024”*.

d) Le strategie di formazione del personale

Nell’ambito della formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza sono state previste una giornata formativa dedicata all’intero personale ed incentrata sul tema *“L’Anticorruzione, la Trasparenza Amministrativa con particolare riguardo alle novità in materia (P.I.A.O.), l’accesso e la privacy e il Codice di comportamento”*, come da titolo del seminario che si è tenuto in data 14 e 15 novembre 2022 dal prof. Santo Fabiano ed un’altra su *“Le recenti novità in tema di appalti pubblici con particolare riferimento agli affidamenti sottosoglia e alle normative di semplificazione per l’attuazione del PNNRR”*, le cui tematiche sono state affrontate il 27 ottobre 2022, dal docente relatore avv. Francesco Armenante, specificamente rivolta ai dipendenti individuati dai rispettivi dirigenti, in ragione dei compiti attualmente svolti o che si preveda siano destinati a svolgere in futuro.

e) Le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

Si rinvia alla dichiarazione di insussistenza di dipendenti in soprannumero o in eccedenza, contenuta al punto 2 del dispositivo della proposta di provvedimenti, approvata con il succitato atto monocratico presidenziale n° 95 del 23/05/2022.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Per quanto attiene alle sottosezioni Valore Pubblico e Performance, il monitoraggio avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 – comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n° 150.

Per quanto attiene all'Anticorruzione, come previsto al § 7 degli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022, per monitoraggio si intende un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale - è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento nel suo complesso.

Si conferma, in *subiecta materia*, la metodologia già in uso che prevede, in alternativa ad un *report* riassuntivo sullo stato di attuazione della misura, con menzione delle eventuali criticità riscontrate, da redigersi a cura del dirigente individuato come soggetto responsabile in relazione alla misura stessa (nei paragrafi intitolati "**Fasi (e/o modalità) di attuazione - tempistica - responsabilità**") la somministrazione di un questionario di carattere generale, a risposte multiple e/o aperte, avente la medesima finalità di verifica, da trasmettersi, debitamente compilato, nelle parti di rispettiva competenza, all'attenzione del RPCT, **di norma entro il 30 novembre di ogni anno.**

Per quanto attiene alla Trasparenza, l'obiettivo del monitoraggio è quello di garantire i contenuti, il rispetto dei tempi di aggiornamento e l'implementazione delle sottosezioni, secondo le modalità organizzative sopra indicate.

Esso viene svolto, con periodicità almeno annuale, dal **Servizio Anticorruzione/Trasparenza** della Segreteria Generale, che segnala ai dirigenti le carenze e le criticità riscontrate. I dirigenti stessi sono tenuti a rispondere nei tempi indicati e ad attenersi a quanto prescritto, tenuto conto di quanto previsto dal succitato art. 43 - comma 3 del D.lgs. 33/2013.

Fermo restando la tempistica sopra indicata, le attività di verifica si svolgono comunque in modalità continuativa, parallelamente alle analoghe attività inerenti all'Anticorruzione, traendo talvolta ulteriori spunti dagli esiti emersi dal monitoraggio attuato dall'OIV, in riferimento ai contenuti della griglia annuale di rilevazione ANAC.

Come già sopra accennato, le attività di monitoraggio dovranno prioritariamente rivolgersi all'esame delle eventuali problematiche nascenti dai nuovi flussi documentali, con relativa attività di orientamento rivolta ai settori, previa valutazione degli aspetti tecnici da parte del settore Innovazione Tecnologica e restante personale abilitato alla sovrintendenza del progetto.

Per quanto attiene alla sezione Organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.