



**PROVINCIA DI CASERTA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**(P.I.A.O.)**

**2023-2024-2025**

## **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](mailto: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 2023 ed al bilancio pluriennale 2023-25, dal Consiglio Provinciale, nella seduta del 29/12/2022, con deliberazione n. 46.

Di seguito si riportano i contenuti più salienti della sezione operativa del DUP 2023-24-25, ove, a parere di chi scrive, sono contenuti i riferimenti più rilevanti ed utili alla trattazione della presente sottosezione, dato che, come ivi indicato, il DUP stesso costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi: quello dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP. La programmazione ivi contenuta si riferisce alle linee di mandato presentate dal Presidente Giorgio Magliocca nella seduta di Consiglio Provinciale dell'11 marzo 2022, declinata strategicamente con successivi decreti presidenziali con i quali sono stati altresì assegnati gli obiettivi gestionali ai dirigenti.

Gli obiettivi di valore pubblico legati ad un'azione di rilancio e sviluppo dei territori della Provincia di Caserta sarebbero sicuramente rafforzati dal ripensamento del ruolo attualmente tuttora delineato dal legislatore nazionale per le Province. Forte sarà, pertanto, la spinta e l'attenzione che l'Amministrazione Provinciale si prefigge di avere verso tutti gli interlocutori nazionali, regionali e locali, per promuovere il suo ruolo e le sue funzioni attraverso la riforma degli organi di governo, nell'intento di valorizzare Sindaci e Consiglieri provinciali quali

portatori delle istanze delle realtà territoriali e in grado di sviluppare politiche inter-comunali.

Nelle more di quanto auspicato, la comunità del territorio provinciale continuerà ad avere voce tramite gli organi attualmente operanti, Consiglio Provinciale ed Assemblea dei Sindaci, uditori attenti e promotori dei bisogni e delle necessità dei cittadini, con il compito di rinsaldarne il rapporto di fiducia con il territorio, di svilupparne il senso di identità e di appartenenza, recuperando quel *gap* elettorale che la riforma Del Rio ha prodotto.

Nel delineare gli indirizzi strategici, bisogna tenere conto che le politiche di sviluppo impattano su comunità ampie, caratterizzate da problematiche assai diverse e complesse, che devono rappresentare un'opportunità per lo sviluppo dei territori esterni e marginali. E' pertanto importante sviluppare politiche policentriche fondate su valori comuni.

Occorre, quindi, consentire eguale partecipazione a tutti i comuni del territorio dell'area provinciale, consentendo anche a quelli più piccoli per dimensione numero di abitanti di accedere a progetti e bandi, avvalendosi dei servizi e delle risorse, umane ed economiche, dell'ente di area vasta.

Competenza e trasparenza guideranno i processi decisionali e di gestione amministrativa dove programmazione economica e pianificazione del territorio dovranno favorire le economie di integrazione e la capacità di mettere in rete tutte le risorse antropiche ed ambientali presenti nell'area provinciale.

Una efficace ed efficiente politica di sviluppo del territorio necessita di una visione di medio-lungo periodo che individui le strategie e le linee di azione volte 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 ha inteso 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 chiamata alla nuova sfida: misurarsi a livello europeo e pertanto, deve sfruttare al meglio questa grande occasione puntando sul rafforzamento delle capacità di investimento e sulla semplificazione delle procedure di definizione dei progetti di area vasta.

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. Un'attenta programmazione degli obiettivi, stabilendo anticipatamente le iniziative da finanziare, consente di non disperdere le risorse a disposizione aumentando 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, possono fungere da volano per lo sviluppo delle potenzialità di tutti gli altri siti minori per i 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 vanno 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, anche la strategia della transizione digitale rappresenta, tra le altre, una direzione cruciale per lo sviluppo della società e dell'economia dei prossimi anni che la Provincia di Caserta deve intraprendere con convinzione, per migliorare la qualità della vita dei propri cittadini, promuovere la competitività delle imprese operanti sul territorio e recuperare il ruolo di protagonista che merita.

Nel PNRR, le misure e investimenti che l'Ente deve essere maggiormente in grado di cogliere sono: la digitalizzazione e l'innovazione, con particolare riferimento alla Sicurezza nella PA e alla competitività nel sistema produttivo.

Tra gli investimenti e le attività che l'Ente sta programmando si segnalano:

- 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;
- Investire nelle infrastrutture digitali.

La Provincia intende anche essere al centro di fondamentali strategie della transizione ecologica, intese come condizione indispensabile di ogni strategia di sviluppo, che deve 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.

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 ed a promuovere l'integrità, 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 per il mandato 2021-2025 è, quindi, improntata all'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.

Nel solco della precedente programmazione, gli obiettivi strategici per il triennio 2023- 2025, sono così individuati:

1. Azioni legate allo sviluppo territoriale e all'incremento della competitività -Interventi sulla rete stradale - Valorizzazione del patrimonio immobiliare -Miglioramento della qualità dei servizi scolastici;
2. Efficientamento e potenziamento della macchina amministrativa;
3. Pari opportunità ed equilibrio di genere;
4. Semplificazione dei procedimenti e miglioramento della qualità dei servizi resi – Riduzione dei tempi di risposta;
5. Transizione digitale;
6. Transizione ecologica miglioramento qualità della vita sul territorio provinciale;
7. Trasparenza, legalità e anticorruzione.

L'area relativa all'obiettivo n. 1 è quella che assume maggior rilievo ai fini dell'attuazione delle strategie politiche dell'Amministrazione Magliocca: è questa l'area che ricomprende gli interventi sulle strade, sulle scuole e sul patrimonio provinciale, che rappresentano non soltanto il "cuore" delle funzioni provinciali dopo la riforma Del Rio, ma si ritiene che gli interventi in essa ricompresi siano quelli maggiormente impattanti, ai fini del miglioramento delle competitività del territorio e della qualità della vita dei cittadini.

Con riferimento a tale ultimo aspetto, non si può inoltre sottovalutare tutta l'area strategica relativa alla transizione ecologica, che ricomprende gli interventi finalizzati alla gestione dei rifiuti, al controllo del territorio e all'efficientamento energetico.

Tra gli obiettivi invece a carattere "interno", intesi cioè come azioni dirette al miglioramento dei procedimenti dell'Ente Provincia, è possibile distinguere due diverse aree: la prima relativa all'"efficientamento e potenziamento della macchina amministrativa" e l'altra relativa alla "semplificazione dei procedimenti e miglioramento qualità dei servizi resi - riduzione tempi di risposta".

In entrambi i casi si fa riferimento ad azioni di riorganizzazione ed efficientamento interne all'Ente; tuttavia, mentre la prima area ricomprende azioni che hanno un impatto secondario sui processi esterni, la seconda area riguarda invece azioni dirette a migliorare, nel breve termine e nell'immediato, il rapporto con i cittadini ed i tempi di risposta dell'Amministrazione 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° 59376 del 21/12/2022, 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° 1946 del 11/01/2023 del dirigente del settore Innovazione Tecnologica, viene fatto espresso rinvio ai contenuti del Piano Triennale dell'Informatica della Provincia di Caserta 2022-24, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 149 del 31/08/2022 – *link* [500d043d-72f8-4a80-afc6-08709de234e0](https://www.provincia.caserta.it/500d043d-72f8-4a80-afc6-08709de234e0) ([provincia.caserta.it](https://www.provincia.caserta.it)) [vecchio sito].

In relazione all'accessibilità fisica, con nota prot. n° 1836 del 11/01/2023, il dirigente del settore Patrimonio e Provveditorato, evidenziava che *allo stato, non sussiste la necessità di programmare interventi migliorativi dell'accessibilità dell'immobile sede della Provincia, in considerazione delle attuali condizioni del cespite di che trattasi e dell'assenza di barriere architettoniche che limitino l'accesso a coloro che versano in condizioni di ridotta capacità di mobilità; mentre, per quanto concerne gli altri immobili nella titolarità dell'ente, viene invece sottolineato che, con particolare riferimento agli edifici scolastici, gli obblighi di manutenzione ed adeguamento alla normativa vigente gravano in capo al settore Edilizia.*

Quest'ultimo settore, con nota prot. n. 4293 del 19/01/2023, confermava per il periodo 2023-2025 quanto comunicato con relazione prot. n. 31119/2022, salvo eventuali integrazioni e/o modifiche che verranno prontamente comunicate.

A tal proposito, come riportato nel P.I.A.O. 2022-2023- 2024, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n. 234 del 13/12/2022, con nota prot. n. 31119/2022, di riscontro alla nota del Segretario Generale prot. n. 14562/2022, veniva identificato 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 (2025-2030) 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.

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.

Sempre in merito all’obiettivo generale sub 4) – benessere economico ed ambientale, a seguito della succitata nota del Segretario Generale, prot. n° 59376 del 21/12/2022, perveniva, con nota prot. n° 4361 del settore Ambiente, apposita relazione contenuta in nota prot. n° 4361 del 19/01/2023, nella quale viene evidenziato che nell’anno 2023 verranno realizzati, in continuità con analoghe, anche se di dimensioni più contenute, attività poste in essere negli anni precedenti, numerosissimi progetti di pulizia e rimozione dei rifiuti dai territori comunali, comprensivi spesso di attivazione di sistemi di videosorveglianza, tali da preservare il mantenimento della pulizia e del decoro urbano conseguiti attraverso i progetti, la cui esecuzione è a cura dei Comuni in base ad apposito bando provinciale che concede specifici contributi.

Analoga attività verrà posta in essere per la realizzazione di progetti urbani di alberatura viali e parchi urbani, comprensivi di arredo urbano ecocompatibile. Questo intervento mira all’obiettivo, certo di lungo periodo, di contrastare il fenomeno del cambiamento climatico e del riscaldamento del pianeta, attraverso la riduzione di CO<sub>2</sub> che l’attività naturale degli alberi produce, nonché attraverso l’attenuazione dell’impatto dei raggi solari sul territorio.

E’ imminente l’avvio sperimentale di un accordo fra la Regione Campania, la Provincia di Caserta e la Città Metropolitana di Napoli per la raccolta e lo smaltimento presso lo STIR di riferimento, dei rifiuti lungo le strade provinciali. Questo progetto potrà avere un impatto davvero importante sul paesaggio urbano che da anni è deturpato dalla costante presenza dei rifiuti, sulla percezione che le persone che attraversano il territorio hanno dell’ambiente e della sua qualità. Allo stesso tempo, saranno di gran lunga ridotti i fenomeni dei roghi dei rifiuti.

Particolare impegno sarà dispiegato nelle attività di riforestazione, sempre nel solco del contrasto al fenomeno del riscaldamento planetario, così come nella prevenzione degli incendi boschivi che saranno notevolmente implementata.

Il 2023 e gli anni a seguire saranno caratterizzati, inoltre, da un forte e costante impegno di difesa, tutela e promozione dell’ambiente fluviale e marino. A tal proposito sono state avviate le procedure per la sottoscrizione del contratto di fiume Volturno, con il pieno coinvolgimento dei Comuni rivieraschi e dei tantissimi soggetti del terzo settore impegnati nel campo della tutela ambientale, del paesaggio, della cultura, del turismo e dell’enogastronomia. La fruibilità a fini ludici e ricreativi degli ambienti fluviali e

addirittura la navigabilità ecosostenibile sono alcuni degli obiettivi strategici che vengono perseguiti, sempre nell'ottica di migliorare il benessere ambientale complessivo.

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. 18 del 26/01/2023 – <https://provincia-caserta.e-pal.it/L190/sezione/show/18218?search=&idSezione=162&activePage=&sort=&> [nuovo sito].

## SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione annuale per l'esercizio finanziario 2023, del bilancio pluriennale 2023-25 e del Documento Unico di Programmazione 2023-25, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 46 del 29/12/2022 e successiva, di emanazione del prescritto parere favorevole, dell'Assemblea dei Sindaci, n. 1 del 16/01/2023, è stato approvato il PEG PDO Performance 2023-2025, con provvedimento monocratico presidenziale n. 18 del 26/01/2023.

Esso è stato elaborato e predisposto a norma dell'art 169 del TUEL e della vigente regolamentazione interna ed unifica organicamente i contenuti del **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**, con quelli del **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**, di cui all'art. 108, comma 1 TUEL e del **PIANO DELLA PERFORMANCE**, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

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.

Il PEG della Provincia di Caserta svolge le funzioni di principale strumento di definizione delle competenze politico-tecniche e, anche in applicazione del principio contabile concernente la programmazione di bilancio di cui all'allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011, è lo strumento attraverso il quale "*si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi*" attraverso la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento.

Esso fornisce, quindi, la mappa delle azioni da intraprendere da parte di tutte le unità operative, mettendo in evidenza le azioni settoriali (riservate a specifiche unità organizzative) e le azioni trasversali (obiettivi/azioni comuni a più unità organizzative), unitamente alle funzioni di coordinamento intersettoriale (unità di progetto) e correlative responsabilità di risultato.

Attraverso il PEG-PDO-PERFORMANCE ciascun responsabile acquisisce quindi la consapevolezza dei propri obiettivi di riferimento e degli obiettivi affidati ad altri responsabili nei quali esso comunque è chiamato ad intervenire con funzioni di supporto, collaborazione o condivisione di responsabilità.

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.

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. La presente sezione è articolata per Settori al fine di rendere chiaramente ed immediatamente leggibili 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** con particolare riferimento a quelli assegnati al Segretario Generale cui sono, tra l'altro, assegnate anche le funzioni di RPCT.

Va evidenziato che i contenuti di carattere contabile, ovvero l'elenco dei capitoli e dei relativi stanziamenti di entrata e di spesa affidati alla responsabilità di gestione dei singoli responsabili e collegati alla struttura del bilancio, sono contenuti in allegato separato al PEG/PdO Performance, denominato PEG 2023-25 – Dotazioni finanziarie, predisposto e curato dal Settore Bilancio e Programmazione e 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: <https://provincia-caserta.e-pal.it/L190/sezione/show/18218?search=&idSezione=162&activePage=&sort=&> [nuovo 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", afferenti a due diverse aree: la prima relativa all' *"efficientamento e potenziamento della macchina amministrativa"* e l'altra relativa alla *"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 compendiate, 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
		<b>100</b>

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) [vecchio sito].

In analogo riferimento all’art. 3 – comma 1, lett. b) n. 4) del DM 24/06/2022, n° 132, verranno, a stretto giro, sollecitate le attività di consultazione previste dalla direttiva n. 2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari opportunità, propedeutiche ad un eventuale aggiornamento di quanto previsto dal succitato provvedimento n. 107/2022, in tema di *pari opportunità ed equilibrio di genere*.

## **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, venne approvato il PTPCT 2022-2023-2024; con provvedimento monocratico presidenziale n. 234 del 13/12/2022 venne approvato il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) 2022-23-24, in cui venne prevista, come nel presente relativo al triennio 2023-25, la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, dato che con DPR 30/06/2022, n° 81

“Regolamento recante l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione” è stato stabilito, per i Comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione, tra gli altri, in quanto assorbito in apposita sezione del PIAO, del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di cui all’art. 5 – comma 5, lett. a) e comma 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190

La necessaria coerenza tra gli obiettivi indicati nel PEG-PDO-PERFORMANCE e la presente sottosezione è verificabile tramite il raffronto tra i contenuti di quest’ultima ed il PEG-PDO-PERFORMANCE medesimo, in cui è prevista un’intera sezione (la parte IV) dedicata agli obiettivi connessi alla trasparenza ed all’anticorruzione, che diverranno oggetto di valutazione della performance dirigenziale, ai sensi delle vigenti normative e che di seguito si riportano:

Si riportano di seguito gli obiettivi gestionali legati a Trasparenza ed Anticorruzione, ricompresi tra gli obiettivi settoriali:

**SETTORE SOCIETA’ PARTECIPATE ED ORGANISMI ESTERNI:**

**A) ANAGRAFICA OBIETTIVO**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	
<a href="#">Vigilanza sul rispetto della normativa inerente l’anticorruzione e la trasparenza da parte degli organismi partecipati, controllati e vigilati.</a>		GESTIONE SOCIETÀ PARTECIPATE	
		DIRIGENTE RESPONSABILE	
		FRANCESCA MOSCA	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE	CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO	
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE
		X	□
		Peso orizzontale (interno al settore)	10
		Peso rispetto all’obiettivo strategico	
DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITÀ			
Attività di vigilanza sull’adozione delle misure di prevenzione e di trasparenza a carico delle società partecipate, in particolare delle società in house e monitoraggio sull’adozione di tali misure (attività previste dal paragrafo 4.2 delibera anac n. 1134/2017 e recepite nella misura 5.16 del vigente piano sull’anticorruzione e trasparenza adottato dalla Provincia di Caserta).			
B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE			
INDICATORE	Target indicatore	NOTE	
n. monitoraggi previsti/n. monitoraggi effettuati	100%		
EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI			
SETTORE	REFERENTE	Fase di competenza	

## SEGRETERIO GENERALE:

### A) ANAGRAFICA OBIETTIVO

DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	
P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE)		SEGRETERIA GENERALE	
		DIRIGENTE RESPONSABILE	
		ELENA INSERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	EFFICIENTAMENTO E POTENZIAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA	CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO	
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE
		X	<input type="checkbox"/>
		Peso orizzontale (interno al settore)	<b>30</b>
		Peso rispetto all'obiettivo strategico	
DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITA'			
Attività di raccordo con i settori interessati, in sinergia con la Direzione Generale e con il Direttore Generale, se nominato, quale coordinatore del procedimento, responsabile della coerenza dei contenuti delle varie parti, in relazione alla elaborazione delle restanti sottosezioni del P.I.A.O.			
B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE			
INDICATORE	Target indicatore	NOTE	
Predisposizione stesura definitiva PIAO	Trasmissione al Presidente per approvazione entro il 31/01/2023		
EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI			
SETTORE	REFERENTE	Fase di competenza	

### A) ANAGRAFICA OBIETTIVO

CODICE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	
	<u>Predisposizione e monitoraggio sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" P.I.A.O.</u>	SEGRETERIA GENERALE	
		DIRIGENTE RESPONSABILE	
		ELENA INSERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE	CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO	
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE
		X	<input type="checkbox"/>

		Peso orizzontale (interno al settore)	15
		Peso rispetto all'obiettivo strategico	
<b>DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITA'</b>			
➤ Aggiornamento dei contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. e monitoraggio/riesame periodico circa lo stato di attuazione e la sostenibilità/adequatezza delle misure e degli adempimenti ivi contenuti.			
<b>B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE</b>			
<b>INDICATORE</b>	<b>Target indicatore</b>	<b>NOTE</b>	
Predisposizione sezione Rischi corruttivi e trasparenza PIAO	entro i termini di legge		
<b>EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>			
<b>SETTORE</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>Fase di competenza</b>	

#### A) ANAGRAFICA OBIETTIVO

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO</b>	
<u>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PASSAGGIO DEI CONTENUTI DELLA TRASPARENZA DAL VECCHIO AL NUOVO SITO</u>		<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	
		<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>	
		<b>ELENA INSERRA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO</b>	<b>TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE</b>	<b>CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE
		X	<input type="checkbox"/>
		Peso orizzontale (interno al settore)	<b>10</b>
		Peso rispetto all'obiettivo strategico	
<b>DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITA'</b>			
Avvio attività di coordinamento e verifica dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito istituzionale della Provincia.			
Emanazione di direttive operative al Settore competente per i processi di informatizzazione e ai singoli settori dell'Ente, in merito agli adattamenti procedurali necessari per le attività per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, con particolare riferimento alle procedure relative al passaggio al nuovo sito istituzionale.			
<b>B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE</b>			
<b>INDICATORE</b>	<b>Target indicatore</b>	<b>NOTE</b>	

N. criticità segnalate ai responsabili/n. problematiche emerse (in merito alla presenza dei dati in amministrazione trasparente)	>=90%	
Supporto OIV/NdV	Trasmissione dati OIV/NdV (richiesti)	
<b>EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>		
<b>SETTORE</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>Fase di competenza</b>

#### A) ANAGRAFICA OBIETTIVO

DENOMINAZIONE OBIETTIVO GESTIONALE		UNITÀ ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	
<u>VERIFICA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ DIRIGENTI</u>		SEGRETERIA GENERALE	
		DIRIGENTE RESPONSABILE	
		ELENA INSERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	TRASPARENZA, LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE	CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA OBIETTIVO	
		MONOSETTORIALE	PLURISSETTORIALE
		X	<input type="checkbox"/>
		Peso orizzontale (interno al settore)	5
	Peso rispetto all'obiettivo strategico		
DESCRIZIONE, MOTIVAZIONE E FINALITÀ			
<p>➤ Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità negli incarichi dirigenziali, ai sensi della Delibera ANAC n. 233 del 03/08/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione".</p>			
B) PIANIFICAZIONE OPERATIVA e RISORSE ATTRIBUITE			
INDICATORE	Target indicatore	NOTE	
Controllo sulle dichiarazioni sostitutive: report di verifica	Report entro il 31/07/2023		
<b>EVENTUALI ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>			
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 e nel PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023, 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) Il Nucleo di Valutazione**

A seguito del provvedimento monocratico n. 240 del 21/12/2022, il Presidente ha emanato apposito atto di indirizzo ai Dirigenti competenti, ad adottare o proporre, secondo rispettive attribuzioni, i provvedimenti amministrativi finalizzati alla istituzione del Nucleo di Valutazione, ivi compresa la redazione del regolamento di funzionamento di detto organismo, destinato ad avvicinarsi all'ultimo Organismo Interno di Valutazione, scaduto a gennaio 2023, attualmente in *prorogatio*, nei termini di legge, fino alla nomina del costituendo Nucleo, la selezione dei cui componenti è in corso, tramite la valutazione delle candidature pervenute a seguito della pubblicazione di avviso pubblico.

Il Nucleo di Valutazione si caratterizza, in rapporto agli O.I.V., per analogia di competenze, sebbene esercitabili con maggiori margini di autonomia gestionale ed operativa, rispetto a quanto previsto dagli artt. 14 e 16 del D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

## **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 notevole riduzione dell'organico.

Si consideri, infatti, che, dopo un lungo periodo di dissesto finanziario (2014-2019) e a causa degli effetti prodotti dal processo di riordino delle Province, attivato con la Legge Del Rio (56/2014) nonché delle norme in materia di accesso anticipato ai trattamenti pensionistici degli ultimi anni, la consistenza del personale in servizio presso la Provincia di Caserta si è ridotta, negli ultimi 8 anni, di circa il 75%, passando dai 619 dipendenti al 31.12.2014 ai 154 presenti a fine 2021.

Dall'esercizio 2021 si registra una ripresa della programmazione dei fabbisogni di personale e le procedure di reclutamento autorizzate nel biennio appena trascorso hanno cominciato a produrre effetti immettendo nuove risorse nella struttura organizzativa provinciale che, seppure ancora lontana dalla consistenza di un decennio fa, si avvicina ai livelli di adeguatezza necessari allo svolgimento ordinario delle proprie funzioni istituzionali.

#### ***Dotazione organica***

Nella tabella che segue vengono riepilogate le unità di dipendenti in servizio al 31.12.2022, distinte per categoria:

Categoria	Posti coperti al 31.12.2022	
Dirigenti	4	Ruolo a t.i.
	3	Incarico t.d. art. 110, co 1, D.Lgs. 267/200
D	51	Ruolo a t.i.
	1	T.d.
C	89	Ruolo a t.i.
B	25	Ruolo a t.i.
A	1	Ruolo a t.i.
<b>TOTALE</b>	<b>174</b>	

Quanto agli aspetti legati alla prevenzione della corruzione, come da contenuti della Relazione annuale del RPCT 2022, tenuto conto che la maggior parte delle misure previste dal PTPCT 2022-23-24/Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2022-23-24 è di carattere generale e che gli esiti del monitoraggio

degli ultimi due anni (quello relativo al 2022, non risulta del tutto completato) per quanto ivi rappresentato, sembrano suffragarlo, è possibile esprimere un giudizio moderatamente positivo circa l'attuazione delle misure contenute nei suddetti atti di programmazione Anticorruzione e Trasparenza 2022-24, salvo talune discrasie nascenti dalle pubblicazioni sul nuovo sito, talune criticità riscontrate in esito all'attività della Struttura di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, di seguito riportate, come desunte dalla risposta al quesito "1.D" della scheda "Considerazioni generali" della Relazione 2022 ed alla mancata piena osservanza di quanto raccomandato nella misura 5.6 - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2022-24, in adesione agli "Orientamenti" di cui alla delibera ANAC del 02/02/2022, in merito all'esatto procedimento da seguire in occasione dell'attribuzione degli incarichi, rilevanti ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Veri e propri fattori di ostacolo, definibili come tali, non sono stati riscontrati, a parere della scrivente, da parte della struttura organizzativa. Va ad ogni buon conto menzionato, per gli aspetti di maggiore rilevanza indubbiamente rivestiti, come sopra accennato, qualche mancato riscontro alle richieste di chiarimenti, indirizzate al dirigente competente per materia, da parte della Struttura per il controllo successivo di regolarità amministrativa, presieduta dalla scrivente Segretario Generale, ex art. 3 D.L. n. 174/2012, convertito, a seguito dell'attività di verifica ad essa demandata e nel medesimo ambito, il ricorrente rilievo, debitamente notificato agli interessati, circa la mancata indicazione nell'atto esaminato, delle modalità di avvenuta scelta del privato contraente, che hanno indotto la Struttura in parola a demandare alla scrivente medesima, nella qualità, la emanazione di una circolare sul rispetto del principio di rotazione negli affidamenti, trasmessa ai dirigenti tecnici, con nota prot. n. 54196 del 29/11/2022, cui è seguita una seconda, prot. n. 59371 del 21/12/2022, sempre in materia di affidamenti, trasmessa all'intera struttura organizzativa, unitamente alla precedente, quale suo allegato, per il tramite dei rispettivi dirigenti, basata sui contenuti degli "Orientamenti" ANAC 2022, in tema di Anticorruzione e Trasparenza (delibera dell'Autorità del 02/02/2022).

Quale fattore positivo, che ha supportato l'azione del RPCT, come già indicato nella Relazione annuale 2022, giova citare il settore "Gestione società partecipate ed organismi esterni" che ha partecipato attivamente al monitoraggio sulle società partecipate, svolte dalla scrivente, nei limiti di competenza delineati, per le amministrazioni controllanti, al §. 4.2 della delibera ANAC n. 1134/2017 [misura 5.16 del PTPCT 2022-23-24/sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2022-23-24] in modo attivo e proficuo nei risultati, con proprie note prot. 23548 del 13/05/2022, prot. n. 26266 del 31/05/2022, prot. n. 42164 del 20/09/2022, prot. n. 50915 del 14/11/2022 e prot. n. 57301 del 12/12/2022.

### **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, negli 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 restituirsì 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

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 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* – Sezione 3 – Monitoraggio - sub lett. A. "Anticorruzione") 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](http://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 dal 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, l'avvio di 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.

### **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 provvedimentoale, 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 inconferibilità, 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.

## 5.6 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Tenuto conto di quanto all'uopo 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 preconstituersi 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.

Il PNA 2022 ha precisato il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, vale a dire, sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione di potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tra le tipologie di dipendenti, rientrano 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).

Tra i destinatari della attività escluse dall'ambito sanzionatorio dell'*antipantouflage* il PNA 2022, individua gli enti in *house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente oppure un ente pubblico, ravvisando, in tali casi, l'assenza del dualismo interessi pubblici/privati ed il conseguente rischio di strumentalizzazione di pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche. Per quanto attiene all'attività lavorativa o professionale di destinazione, il PNA 2022 ricomprende: rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato; incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati; mentre esclude gli incarichi di natura occasionale, privi cioè del carattere della stabilità.

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.

#### **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, riscontrerà 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 provvedimento (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 chela 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 provvedi mentale** 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)**

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** sovrintendendo 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.

### **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 richiama 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 e fu di seguito modificato 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 e ss.mm.ii.

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.

#### **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 arbitro**

La presente misura ha il compito di assicurare il rispetto del criterio della rotazione negli incarichi di arbitro, 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 venne 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.

Con circolare della scrivente, prot. n. 59371 del 21/12/2022, basata proprio sui succitati contenuti degli “Orientamenti ANAC 2022”, trasmessa all'intera struttura organizzativa, unitamente alla precedente, inizialmente indirizzata ai soli dirigenti tecnici, in materia di rispetto del principio di rotazione negli affidamenti, prot. n. 54196 del 29/11/2022, è stato chiesto ai Dirigenti di voler curare l’osservanza di quanto ivi evidenziato, nell’ambito dell’attività degli uffici di competenza, fermo restando il consiglio di consultare, per completezza d’informazioni, i relativi contenuti integrali, collegandosi al link: Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

### **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 2021, con nota prot. n° 50915 del 14/11/2022 del Dirigente del settore gestione società partecipate ed organismi esterni, a seguito dell’adozione del PTPCT 2022-23-24 ed alla nota della scrivente prot. n. 23321 del 12/05/2022, di trasmissione per l’esecuzione del medesimo alla dirigenza, è stato richiesto, direttamente ai Responsabili della prevenzione della corruzione delle due società *in house*: Terra di Lavoro S.p.A. e Gisec S.p.A., di riscontrare quanto di seguito elencato, in riferimento, sia ai contenuti del vigente PTPCT, che delle delibere ANAC n° 1134/2017, n° 1064/2019, n° 294/2021 e 201/2021 in virtù dell’obbligo di svolgere attività informativa nei confronti del RPCT:

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 un’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° 1134/2017, come aggiornate ed integrate al paragrafo 1.1 della parte V della delibera ANAC n° 1064/2019;
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, precisando che il monitoraggio del principio di rotazione dovrà riguardare anche il conferimento di incarichi esterni ed interni.

A detta nota forniva riscontro, con propria prot. n. 52968 del 24/11/2022, GISEC S.p.A., mentre malgrado il sollecito di cui alla nota prot. n. 57301 del 12/12/2022 del settore gestione società partecipate ed organismi esterni, non lo ha fornito Terra di Lavoro S.p.A.

Il monitoraggio sui suddetti organismi è continuato, nel corso del 2022, con le note della scrivente prot. n. 2412 del 12/01/2023; 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, oltre all'ultima in ordine di tempo, la succitata prot. n. 2412/2023, trasmessa alla dirigente del settore gestione società partecipate ed organismi esterni, di cui si è in attesa di riscontro, in relazione alla mancata trasmissione da parte di Terra di Lavoro S.p.A., della documentazione relativa all'avvenuta nomina del RPCT e dell'O.d.V. della società stessa, in precedenza segnalata dallo stesso settore partecipate alla scrivente (succitate note prot. n. 26266/2022 e 42164/2022).

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"**, dopo la proroga della vigenza del PTPCT 2021-2022-2023 della società, fino al 31/12/2022, con provvedimento monocratico presidenziale n. n. 118 del 22/06/2022, nelle more della definizione del quadro normativo concernente il P.I.A.O. (2022-2023-24) si è deciso, in vista dell'adozione del presente P.I.A.O. (2023-24-25) in un'ottica di semplificazione ed in coerenza con la nota ANAC n. 0036890 del 09/05/2019, indirizzata specificamente alla Provincia di Caserta, come del resto anticipato nel provvedimento monocratico presidenziale n. 255 del 05/11/2021, di presa d'atto del PTPCT 2021-23 della società, da parte del Presidente della Provincia, di inserire le misure di prevenzione riferite all'attività della società consortile stessa direttamente nel PTPCT della Provincia (oggi, "Sezione rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.), oppure in alternativa, in diverso atto di pianificazione destinato a surrogarlo, "secondo le disposizioni legislative applicabili ed i relativi provvedimenti di attuazione" (leggasi, oggi, a legislazione vigente, P.I.A.O., n.d.r.).

Come nelle ultime pregresse annualità, l'Amministratore Unico *pro tempore* ha provveduto previamente ad adottare con atto interno della società stessa (atto monocratico n. 1 del 16/01/2023) le misure anticorruzione

e trasparenza 2023-25 relative a Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., corrispondenti a quanto di seguito riportato ad uso della presente misura:

### **PREMESSA**

<<Tenuto conto del ruolo di soggetto proponente o Responsabile Unico del Contratto d'Area attribuito alla società consortile e di soggetto attuatore, in capo alla Provincia di Caserta, di seguito si precisa, quanto rispettivamente caratterizzante detti profili:

SCPA INNOVAZIONE E SVILUPPO: propone le progettualità per la realizzazione di interventi tesi allo sviluppo del territorio al fine di ammettere i suddetti interventi a finanziamento.

PROVINCIA DI CASERTA: è il beneficiario dei finanziamenti dell'intervento infrastrutturale promosso dal soggetto proponente.

In virtù del D.M. n. 320 del 31/07/2000 *“Regolamento concernente la disciplina per l'erogazione delle agevolazioni al soggetto beneficiario”*, riportato, in estratto anche nella Relazione sulla gestione al 31/12/2021, trasmessa al settore *“Partecipazioni societarie e gestione organismi esterni”*, con nota prot. n. 27666 del 10/06/2022, le funzioni attribuite agli organi responsabili dei Patti Territoriali, sono essenzialmente, per quanto quivi d'interesse:

- La rendicontazione delle risorse finanziarie attribuite allo strumento negoziale (anche alla luce di eventuali riassegnazioni delle risorse derivanti da rinunce, revoche ed economie, conseguite in sede di attuazione dello strumento negoziale, attraverso la rimodulazione delle risorse assegnate);
- Il controllo amministrativo presso i beneficiari delle agevolazioni, ovvero presso il soggetto attuatore e la verifica permanente della corretta applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali.

### **MISURE ANTICORRUZIONE**

Ciò premesso, visto il compito attribuito dall'ANAC all'Amministratore unico *pro tempore* di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., in esito alla sopra citata nota del 2019, indirizzata specificamente alla Provincia di Caserta, di *fornire ogni supporto conoscitivo ed informativo utile allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e monitoraggio previste in capo al RPCT provinciale, in termini di impulso e controllo, rispetto alle misure di prevenzione, da adottare nel proprio PTPCT, per le attività che riguardano la società consortile*, si prescrive che:

L'amministratore Unico di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., laddove ravvisi, nell'esercizio delle sue funzioni, eventuali criticità che rivelino la sussistenza di un rischio corruttivo, anche potenziale, dovrà segnalarlo tempestivamente al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza della Provincia.

Il titolare medesimo dell'organo di gestione della società è tenuto a redigere annualmente un **report, entro il 30 novembre**, da trasmettersi al RPCT della Provincia, ove a corredo della relazione finale sulla gestione, attesti che, in ordine all'attività ivi rappresentata, risultino rispettate le disposizioni del Piano Anticorruzione e Trasparenza della Provincia (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.) in quanto applicabili, con particolare riguardo all'avvenuto espletamento delle verifiche previste dal DM n.320/2000, soprattutto in riferimento alle aree a rischio specifico, indicate nel PTPCT 2021-23 della società (prorogato fino al 31/12/2022, con provvedimento monocratico presidenziale n. 118/2022): *“rendicontazione delle opere finanziate” e “conferimento di incarichi di consulenza”*.

Detta attività di riscontro, da parte dell'Amministratore Unico, potrà svolgersi, se ritenuto utile, previa interlocuzioni con il Dirigente del settore della Provincia, deputato alla gestione della progettualità d'interesse, il quale, a sua volta, è tenuto, ai sensi dell'art. 16 – comma 1, *ter* del d.lgs. n. 165/2001, a *“fornire*

le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

#### **MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

E' demandata all'Amministratore Unico la garanzia del rispetto degli obblighi previsti in materia, secondo le disposizioni che verranno impartite dal RPCT della Provincia in funzione delle pubblicazioni da assicurarsi sul nuovo sito istituzionale della Provincia, rispetto al quale verrà confermata, come da deliberazione ANAC n. 1134/2017, l'ospitalità sul proprio portale della trasparenza delle informazioni all'uopo richieste, relative alla società.>>

Con nota prot. n. 39090 del 31/08/2022 e successiva di sollecito prot. n. 60255 del 27/12/2022, è stato richiesto all'A.U. di Innovazione e Sviluppo s.c.p.a., da parte della scrivente, in virtù dei compiti di impulso, controllo e vigilanza attribuiti dalla suddetta nota ANAC prot. n. 36890/2019 al Segretario Generale/RPCT della Provincia di Caserta, 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.

L'Amministratore Unico *pro tempore* ha fornito detto riscontro, con nota prot. n. 5463 del 25/01/2023.

#### **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/conflitto 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/conflitto 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. Il Nucleo di Valutazione**

A seguito del provvedimento monocratico n. 240 del 21/12/2022, il Presidente ha emanato apposito atto di indirizzo ai Dirigenti competenti, ad adottare o proporre, secondo rispettive attribuzioni, i provvedimenti amministrativi finalizzati alla istituzione del Nucleo di Valutazione, ivi compresa la redazione del regolamento di funzionamento di detto organismo, destinato ad avvicinarsi all'ultimo Organismo Interno di Valutazione, scaduto a gennaio 2023, attualmente in *prorogatio*, nei termini di legge, fino alla nomina del costituendo Nucleo, la selezione dei cui componenti è in corso, tramite la valutazione delle candidature pervenute a seguito della pubblicazione di avviso pubblico.

Il Nucleo di Valutazione si caratterizza, in rapporto agli O.I.V., per analogia di competenze, sebbene esercitabili con maggiori margini di autonomia gestionale ed operativa, rispetto a quanto previsto dagli artt. 14 e 16 del D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

#### **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, venne 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, con relative proposte ed eventuali allegati.

Detta rilevante innovazione organizzativa produce i suoi effetti anche sul rispetto della normativa sulla trasparenza e connesse pubblicazioni, tramite la realizzazione del 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 dell'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.

Il suddetto avvio delle attività telematiche di gestione documentale, a partire dal 10/10/2022, in quanto connessa all'utilizzo del nuovo sito istituzionale e relativa sezione amministrazione trasparente, anche se a regime, con ogni probabilità, sarà destinata a confermarsi quale deciso passo avanti rispetto al sistema vigente in passato, sta sicuramente comportando dei disservizi dovuti ai tempi di assimilazione delle nuove procedure da parte dei settori, cui viene demandata direttamente l'attività finalizzata alla pubblicazione. Spesso, contestualmente a questo primo aspetto, si stanno verificando anche problematiche di natura più strettamente tecnico informatica, giacché il sistema in uso non riesce a mutare *in toto*, di *default*, parte delle vecchie procedure [vedi *infra* § 6.2 – *lett. a)*] ed è quindi necessaria una costante interlocuzione con il personale specificamente preposto, per individuare gli opportuni adattamenti del caso. A tal proposito, si è svolta, in data 20/12/2022, una prima conferenza dei dirigenti, su iniziativa della scrivente e dalla medesima presieduta, in cui si sono cominciate ad affrontare le problematiche, che hanno iniziato a palesarsi in argomento, con le prime prospettive di risoluzione, facente seguito ad una prima circolare destinata ai tecnici informatici, che si occupano della transizione da vecchio a nuovo sito e relativo dirigente, prot. n. 58458 del 16/12/2022 e ad un'altra, trasmessa al dirigente del settore "Bilancio e programmazione", con prot. n. 58507 del 16/12/2022, che aveva interpellato la scrivente, con nota prot. n° 53417 del 25/11/2022, in qualità di RPCT, per ricevere delucidazioni operative in merito alle nuove procedure da seguire per la pubblicazione dei contenuti del proprio settore.

## 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 "*semplific*", 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, venne 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, in modo tale da trasferire sul nuovo portale della trasparenza questo e gli altri adempimenti, basati su analoghe metodologie procedurali, in vigore nel passato regime di pubblicazione, che non sono attualmente supportate da quanto è attualmente già in corso di applicazione in questa prima fase di passaggio dal vecchio al nuovo sito.

## **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, dell'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 appaltanti, 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 - [link8238b465-32db-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**

**[contenuto redatto dal settore Organizzazione e Personale e trasmesso alla Segreteria Generale, con nota prot. n. 6236 del 27/01/2023]**

La pandemia da COVID-19 ha posto le Pubbliche Amministrazioni di fronte alla necessità di rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercando costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie.

Ciò che emerso con estrema chiarezza è che la Pubblica Amministrazione ha il “dovere” di valorizzare il proprio capitale umano e rafforzare la capacità di *management*, anche perché i Dirigenti ed i dipendenti delle PA saranno i veri protagonisti del cambiamento organizzativo e delle sfide del futuro, prima fra tutte la realizzazione dei progetti del PNRR.

E' chiaro, inoltre, che risulta indispensabile realizzare un rinnovamento delle competenze, attraverso lo sviluppo di percorsi formativi in grado di sostenere le innovazioni dei processi di lavoro e di dialogare con il territorio. Ancora di più queste competenze dovranno caratterizzare il personale di nuova assunzione che dovrà essere in grado di raccogliere la sfida di una crescente complessità.

Per quanto attiene il lavoro agile, va rilevato che esso ha subito una decisiva svolta nell'ambito delle esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria, che hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo *smart working* come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, oggi il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla pandemia e, sul punto, con DPCM del 23 settembre 2021, si è stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e si è tornati, pertanto, al regime previgente alla pandemia, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81.

A partire dal 15/10/2021 il lavoro agile cessa quindi di essere svolto in modalità semplificata (SWS) e prende avvio il lavoro agile ordinario (SWO), attribuito solo a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale tra Dirigente e Collaboratore, con il numero delle giornate di presenza in servizio prevalente rispetto a quelle in lavoro agile.

Inoltre, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione, d'intesa con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, stabilisce che ogni Amministrazione *“può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario, in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”*.

In questa ottica di flessibilità, le Amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Per quanto attiene le modalità di realizzazione del lavoro agile all'interno della Provincia di Caserta, va evidenziato che, con provvedimento monocratico presidenziale n. 45 del 06.03.2020, è stata adottata apposita direttiva per l'introduzione e la disciplina dello SW, anche in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi che erano stati definiti nei documenti di programmazione, nonché delle indicazioni in merito alla valutazione dello stato di salute organizzativa dell'Ente inserite all'interno del sistema di misurazione e valutazione delle performance. In quest'ultimo documento, tra l'altro, l'introduzione dello *smart working* viene esplicitamente considerata come una *“proxy di un'organizzazione attenta al benessere organizzativo, da un lato e alla responsabilizzazione delle persone, dall'altro”* (la direzione dell'indicatore, già per il 2019, era auspicata come crescente e il *target* fissato nell'attivazione di almeno un progetto di lavoro flessibile).

Nello specifico, con il provvedimento monocratico presidenziale citato, è stato quindi dato un preciso indirizzo per l'avvio della sperimentazione dello **smart working ordinario**, e ne è stata definita la disciplina di dettaglio, individuati i contenuti dell'accordo individuale e fornita l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori. In maniera del tutto residuale, e proprio in previsione delle difficoltà che avrebbero potuto verificarsi con l'avvento della pandemia, sono state anche disciplinate le modalità di attuazione cosiddetto "LAVORO AGILE IN EMERGENZA" (da applicare in funzione dei provvedimenti adottati per fronteggiare l'emergenza coronavirus Covid-19). Va ribadito, quindi, che i contenuti principali del provvedimento n. 45/2020 hanno riguardato soprattutto l'avvio dello SMART WORKING "ORDINARIO".

Purtroppo con l'avvento della pandemia e la necessità di dare attuazione ai provvedimenti governativi volti alla limitazione del rischio di contagio, la forma semplificata di SW (cd "LAVORO AGILE IN EMERGENZA") è diventata predominante, tant'è che, nel periodo più intenso della crisi pandemica, è stato autorizzato allo SW semplificato oltre il 70% del personale.

Attualmente, con la fine dello stato di emergenza, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica e si è ritornati al lavoro agile ordinario (SWO), che viene attribuito solo a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale tra dirigente e collaboratore, in un'ottica di miglioramento della produttività e di maggiore conciliazione delle esigenze di vita e lavoro, con un numero delle giornate di presenza in servizio prevalente rispetto a quelle in lavoro agile (D.P.C.M del 23 settembre 2021).

Alla luce dei brevi richiami sopra riportati, appare evidente che l'obiettivo da perseguire per il triennio in corso è quello di riprendere il percorso virtuoso avviato con la direttiva n. 45/2020 ed intervenire, di conseguenza, a stretto giro, sulle strategie di attuazione del lavoro agile, anche attraverso gli aggiornamenti che si riterranno necessari alla luce delle previsioni contenute nel nuovo CCNL di comparto sottoscritto in data 16.11.2022. L'attuazione del lavoro agile dovrà avere quale finalità principale quella di favorire e migliorare la produttività e l'orientamento ai risultati e, contemporaneamente, conciliare le esigenze dei

lavoratori nella direzione di un incremento del livello di benessere organizzativo e del miglioramento dell'equilibrio vita/lavoro.

L'aggiornamento della direttiva n. 45/2020, nella direzione sopra richiamata, dovrà consentire, dunque, di approvare una nuova disciplina dello *smart working* che, tra l'altro, dovrà essere predisposta in coerenza e nel rispetto delle seguenti condizioni:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

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

**[contenuto redatto dal settore Organizzazione e Personale e trasmesso alla Segreteria Generale, con nota prot. n. 2169 del 12/01/2023]**

#### **Premessa**

Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce, ai sensi dell'art. 39 - comma 1, legge 449/1997, un preciso obbligo normativo finalizzato a soddisfare le esigenze di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse "per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio", oltre a rappresentare presupposto inderogabile per l'avvio di procedure di reclutamento, ai sensi dell'art. 35, comma 4, d.lgs. n. 165/2001.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, il documento di programmazione del fabbisogno di personale trova collocazione all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6, comma 5, chiamato ad assorbire anche gli atti di pianificazione relativi alla *performance*, alle azioni positive, alla prevenzione della corruzione, al lavoro agile, al piano di formazione, nonché al piano esecutivo di gestione, con l'obiettivo di garantire alla Pubblica Amministrazione la massima semplificazione, nonché qualità e trasparenza dei servizi per cittadini e imprese. Il successivo Regolamento emanato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e finanze del 24.06.2022, per la definizione dei contenuti del PIAO, individua, all'art. 4, la *Sezione Organizzazione e Capitale umano*, nella quale inserisce il Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui vengono esplicitati gli elementi caratterizzanti.

La Provincia di Caserta ha adottato lo schema di Bilancio di Previsione per il triennio 2023-2025 con Deliberazione Consiliare n. 46 del 29 dicembre 2022, approvando, contestualmente, anche il Documento Unico di Programmazione per le stesse annualità. Detto documento, nella Sezione Operativa, riporta, in ossequio a quanto stabilito dal principio contabile applicato alla programmazione, All. 4/1 d.lgs. n. 118/2011, la programmazione del fabbisogno di personale annuale e triennale sotto forma di indirizzi e direttive di massima, cui deve attenersi la pianificazione di dettaglio contenuta nel presente documento. L'Organo di revisione contabile dell'Ente, nel parere reso sulla proposta di DUP e Bilancio di previsione 2023-2025 ha verificato la compatibilità della programmazione triennale di personale con i vincoli assunzionali e i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

# Una fotografia al 31/12/2022: pianta e dotazione organica della Provincia di Caserta

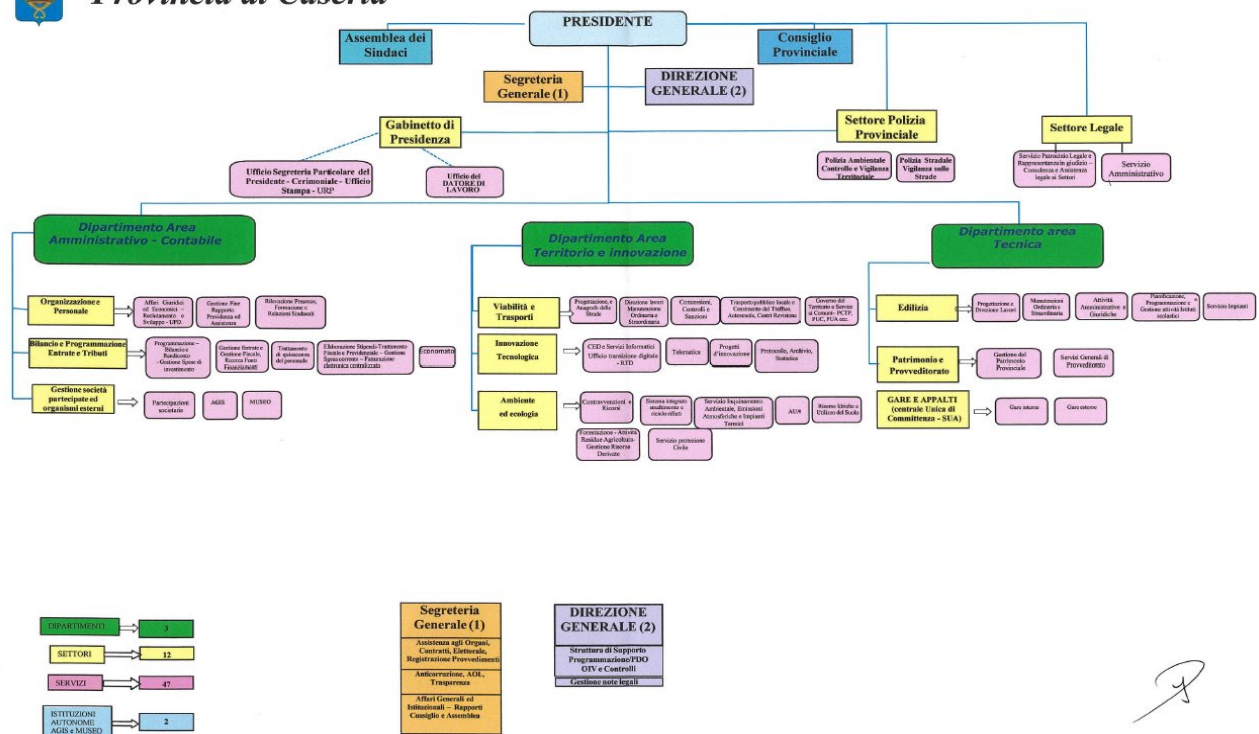
## Pianta organica

La figura che segue schematizza graficamente la macrostruttura organizzativa dell'Amministrazione, ridefinita con Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 191 del 28.09.2022:

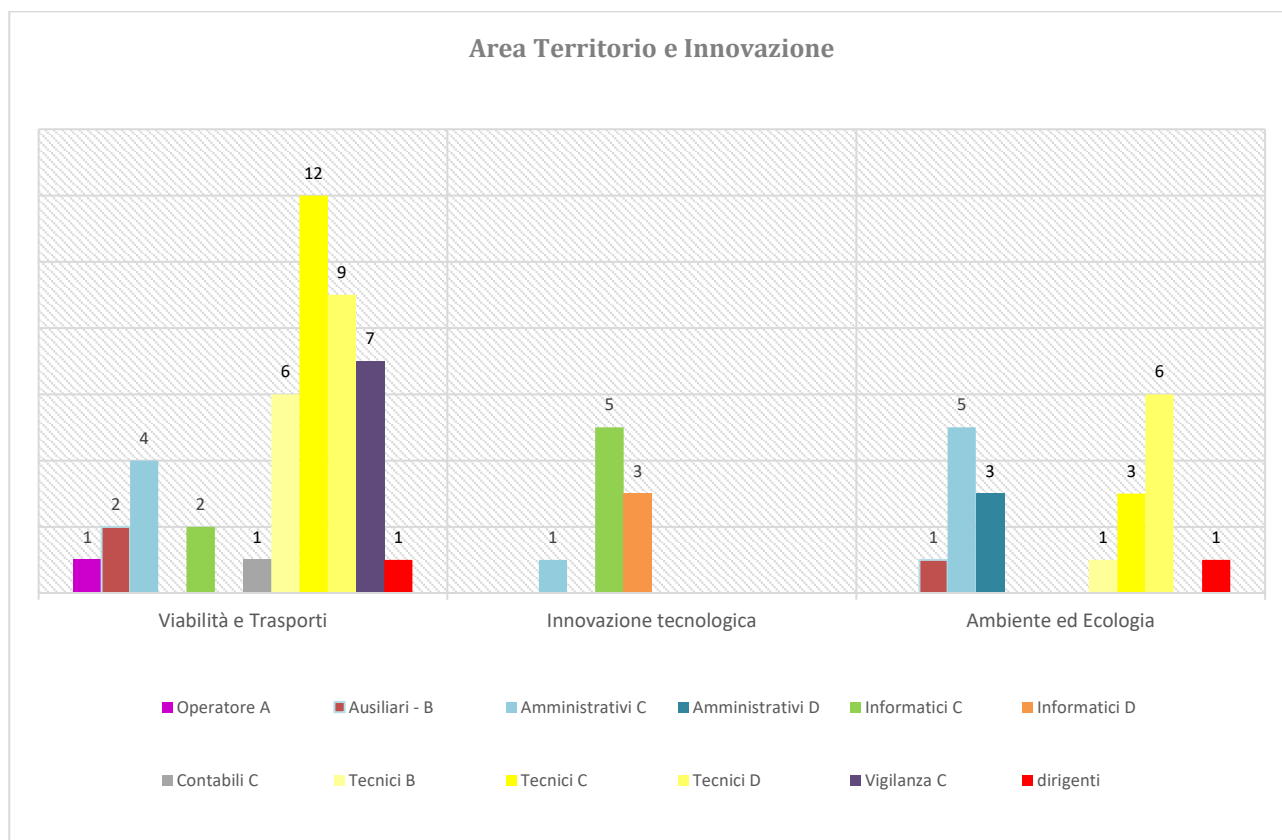
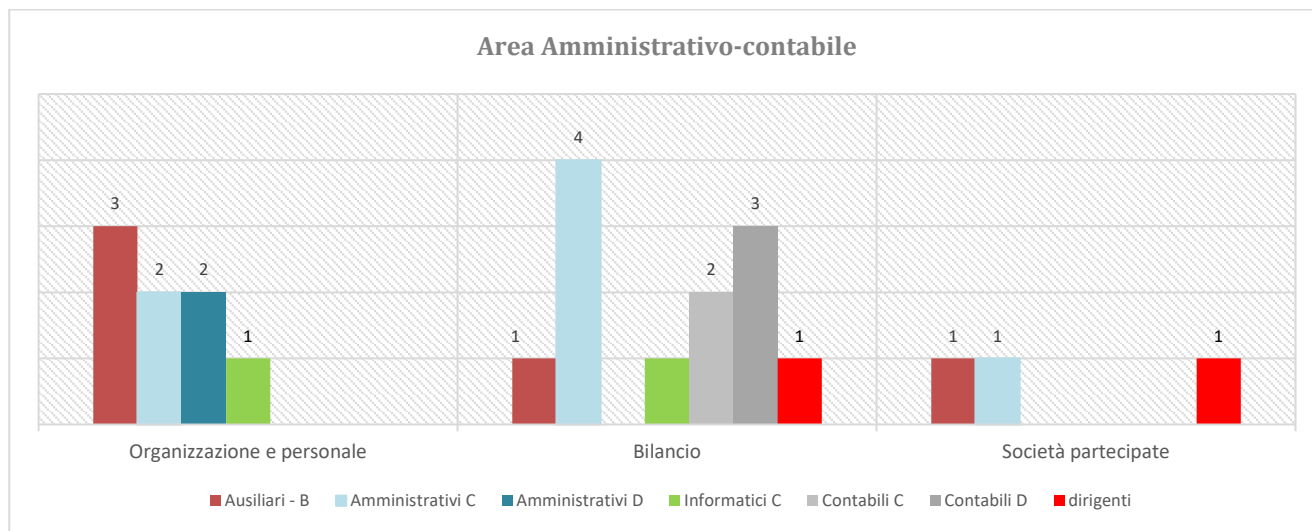


**Provincia di Caserta**

Allegato "A" al decreto presidenziale n. 191 del 28/09/2022

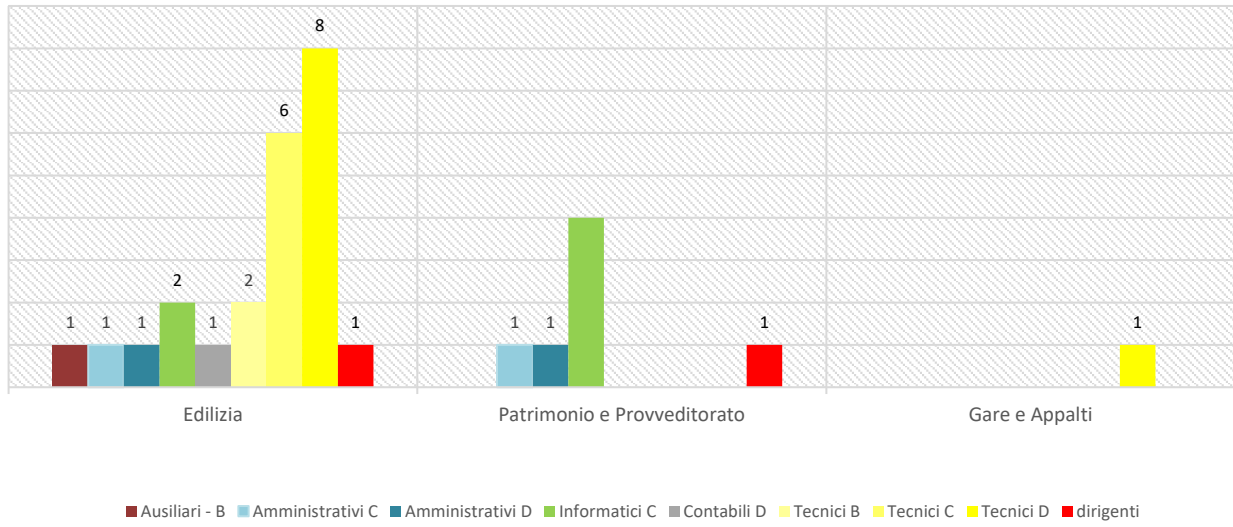


I grafici che seguono ci aiutano ad analizzare la composizione dei settori, in termini di profilo e categoria dei dipendenti assegnati.

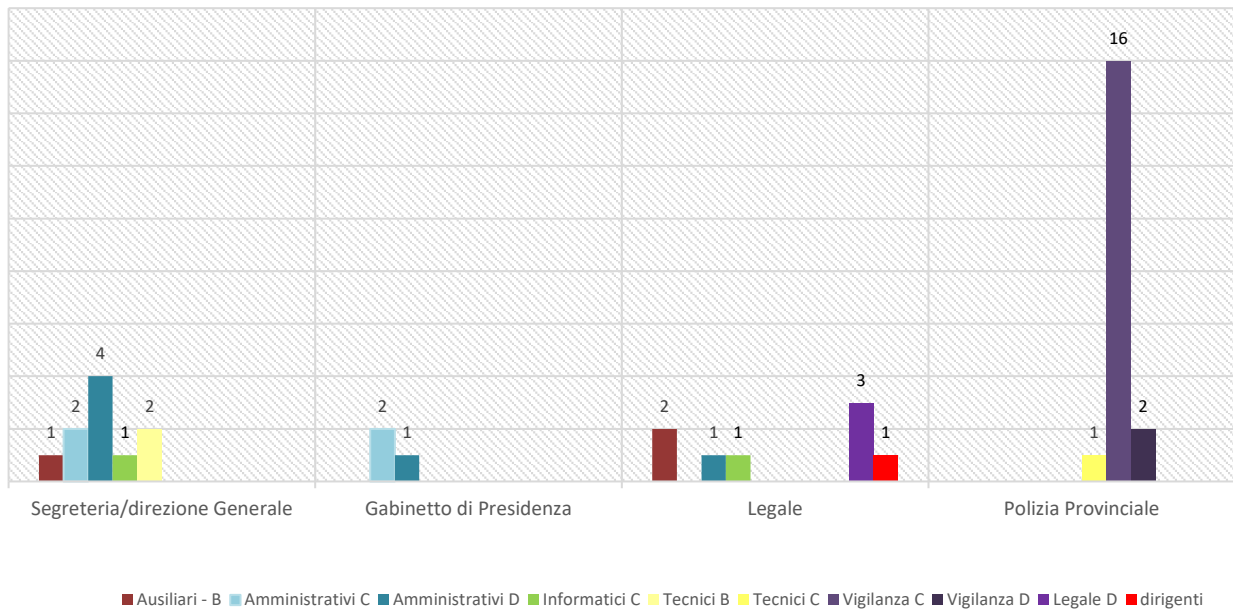


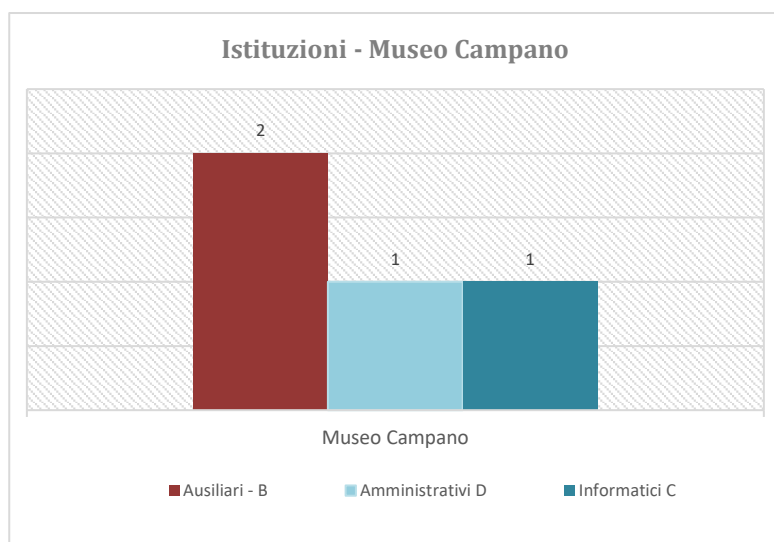


### Area Tecnica



### Servizi generali e di supporto





Come emerge dai grafici sopra riportati, i profili professionali sono distribuiti coerentemente con le tipologie di attività afferenti i diversi settori, in cui è articolata la struttura organizzativa della Provincia. I profili tecnici prevalgono, infatti, nei settori che riflettono un'operatività più specifica legata agli ambiti di competenza istituzionale dell'Ente (Edilizia scolastica, Viabilità, Ambiente) quelli informatici nell'Area Innovazione, mentre le figure contabili predominano, evidentemente, nel Settore Bilancio.

Si consideri che, dopo un lungo periodo di dissesto finanziario (2014-2019) e a causa degli effetti prodotti dal processo di riordino delle Province, attivato con la Legge Del Rio (56/2014) nonché delle norme in materia di accesso anticipato ai trattamenti pensionistici degli ultimi anni, la consistenza del personale in servizio presso la Provincia di Caserta si è ridotta, negli ultimi 8 anni, di circa il 75%, passando dai 619 dipendenti al 31.12.2014 ai 154 presenti a fine 2021.

Dall'esercizio 2021 si registra una ripresa della programmazione dei fabbisogni di personale e le procedure di reclutamento autorizzate nel biennio appena trascorso hanno cominciato a produrre effetti immettendo nuove risorse nella struttura organizzativa provinciale che, seppure ancora lontana dalla consistenza di un decennio fa, si avvicina ai livelli di adeguatezza necessari allo svolgimento ordinario delle proprie funzioni istituzionali.

### ***Dotazione organica***

Nella tabella che segue vengono riepilogate le unità dipendenti in servizio al 31.12.2022, distinte per categoria:

Categoria	Posti coperti al 31.12.2022	
Dirigenti	4	Ruolo a t.i.
	3	Incarico t.d. art. 110, co 1, D.Lgs. 267/200
D	51	Ruolo a t.i.
	1	T.d.
C	89	Ruolo a t.i.

B	25	Ruolo a t.i.
A	1	Ruolo a t.i.
<b>TOTALE</b>	<b>174</b>	

Alla luce dell'applicazione del nuovo criterio di definizione della *capacità assunzionale*, l'Amministrazione ha effettuato, con i rispettivi dirigenti, una ricognizione finalizzata a ridefinire la composizione funzionale dei gruppi di lavoro necessari a ciascun settore, in termini di profili ed unità, per rispondere in modo efficace alle strategie dell'Ente e ai relativi obiettivi operativi, nonché alle sfide future legate all'attuazione del Piano di Ripresa e Resilienza.

Sulla base dei bisogni rappresentati, si è proceduto a delineare una dotazione organica ottimale dalla quale scaturisce il fabbisogno di personale per il triennio in corso.

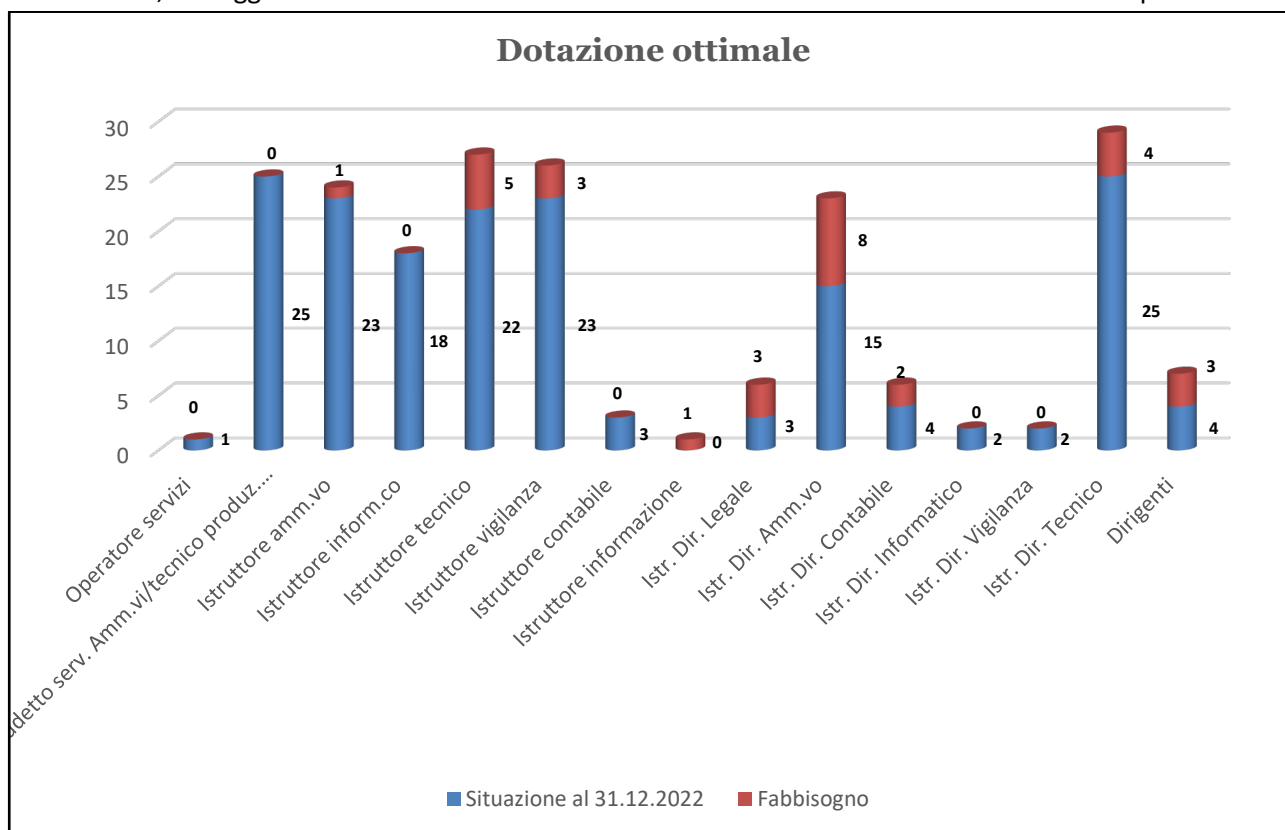
Cat.	Profilo	Unità al 31.12.2022 (t.i.)	Dotazione ottimale	Procedure reclutamento autorizzate in esercizi precedenti	Fabbisogno
A	Operatore servizi	1	1	0	0
B	Addetto serv. amm.vi/tecnico prod. servizi	25	25	0	0
C	Istruttore amm.vo	23	38	14	1
	Istruttore informatico	18	18	0	0
	Istruttore tecnico	22	27	0	5
	Istruttore vigilanza	23	42	16	3
	Istruttore contabile	3	7	4	0
	Istruttore informazione	0	1	0	1
D	Istr. Dir. Legale	3	10	4	3
	Istr. Dir. Amm.vo	15	31	8	8
	Istr. Dir. Contabile	4	8	2	2
	Istr. Dir. Informatico	2	2	0	0
	Istr. Dir. Vigilanza	2	2	0	0
	Istr. Dir. Tecnico	25	30	1	4
DIR.	Amm.vo/tecnico	4	12	2	6
<b>TOTALI</b>		<b>170</b>	<b>254</b>	<b>51</b>	<b>33</b>

## Personale a tempo determinato

Categoria	Tipo contratto	Unità al 31.12.2022	Procedure autorizzate già	Fabbisogno
C	Art. 90 D.lgs. 267/2000	0	0	2
Dir.Amm.vo	Art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000	3	1	0
Dir. Tecnico	Art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000	0	0	1

Il Piano triennale del Fabbisogno 2023-2025, deriva, quindi, dalla valutazione delle istanze rappresentate dai Dirigenti dell'Ente, contemplate con i limiti di spesa imposti dalla normativa vigente (di cui sarà data dimostrazione nelle pagine che seguono) e con la necessaria attenzione prospettica alle capacità di bilancio, considerate in un'ottica prudentiale.

La programmazione di dettaglio presentata di seguito registra una variazione (marginale) rispetto agli indirizzi di cui al DUP, correggendone un mero errore materiale che non incide sul valore finanziario del piano stesso.



Nella elaborazione della presente programmazione, si è tenuto conto anche delle cessazioni previste per gli anni 2023 e 2024 che, evidentemente, determinano una diminuzione della spesa del personale, aumentando le risorse disponibili per l'assunzione di nuove figure a tempo indeterminato. Si precisa, al riguardo, che sono state considerate, al momento, solo le cessazioni derivanti da pensionamenti già certi in fase di redazione del DUP, mentre saranno oggetto di successive valutazioni le cessazioni previste per l'annualità 2025, nonché le eventuali dimissioni volontarie che interverranno nel corso del triennio, come da natura dinamica del piano di fabbisogno.

## Cessazioni programmate

2023	B	Limiti di età	1
	B	Limiti di servizio	1
	C	Limiti di età	2
	C	Limiti di servizio	1
	D	Limiti di servizio	5
	D	Limiti di età	4
2024	B	Limiti di età	1
	C	Limiti di età	6
	D	Limiti di servizio	1
	D	Limiti di età	1
<b>Totale Cessazioni</b>			<b>23</b>

Quanto alle modalità di reperimento delle unità di personale richieste, in considerazione del fatto che, sulla base della programmazione approvata nelle annualità precedenti, sono in via di definizione procedure concorsuali per diversi profili, si è ritenuto opportuno, in quanto rispondente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, attingere alle graduatorie approvate o in corso di approvazione da parte dell'Ente per la copertura degli ulteriori fabbisogni, costruendo così un programma di più rapida ed economica attuazione.

## Piano triennale dei fabbisogni di personale

### Quadro normativo di riferimento:

- artt. 89 e 91 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);
- artt. 6, 6-bis e 6-ter d.lgs. 30.3.2001, n. 165 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- art. 33, commi 1 e 2, d.lgs. 30.3.2001, n. 165 (verifica assenza di posizioni professionali in sovrannumero);
- art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio2011-2013);
- art.9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP);
- art. 48, d.lgs. 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive);
- art.9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);
- art. 10, comma 5, d.lgs. n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance);
- art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibili nel limite di quella sostenuta nel 2009);

- art. 22, d.lgs. n. 75/2017 (progressioni verticali nel limite del 30% dei posti programmati sino al 31.12.2022);
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 14-bis del D.L. 4/2019 (consente l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzioni riferite al quinquennio precedente e non più al triennio);
- art. 33 c. 1 *bis* del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (disposizioni in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria) come integrato dall'art.17 del D.L. 30 dicembre 2019 n. 162 (che estende alle Province ed alle Città Metropolitane analoghe regole demandandone ad un decreto l'attuazione);
- Decreto interministeriale dell'11 gennaio 2022, attuativo dell'articolo 33, comma 1 *bis*, del decreto legge n. 34/2019 (G.U. n.49 del 28/02/2022) che definisce la disciplina in materia di assunzione di personale nelle Province e nelle Città metropolitane in base alla sostenibilità finanziaria.

Inoltre:

- il comma 3- *septies* dell'art.56 della Legge 126/2020, di conversione del D.L. 104/2020, ha disposto che ***"A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.***
- l'art. 1 del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR (quindi anche le Province) di effettuare **assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR**, con le modalità successivamente definite dalla circolare n.4/2022 della RGS.
- Il comma 562 dell'art.1 della Legge 234/2021 che ha abrogato il limite del 25% alla spesa per **lavoro flessibile** per le province (comma 847 L.205/2017) e quello del 50% introdotto dal comma 1 – *ter* dell'art. 33 D.L. 34/2019. Inoltre, ha dettato regole per le assunzioni a tempo determinato necessarie per l'attuazione dei **progetti previsti nel PNRR** e sostenuta a valere sulle maggiori risorse finanziarie derivanti dall'applicazione del primo periodo, disponendo che questa non rileva ai fini dell'articolo 33, comma 1-*bis*, del citato decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le predette assunzioni però sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

#### **Condizioni e adempimenti preliminari per le assunzioni:**

L'art. 1 comma 844 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, prevede che, *"ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56"*.

Con specifico riferimento alle Province, pertanto, detto Piano di Riassetto Organizzativo costituisce presupposto e condizione indispensabile per il ripristino della capacità assunzionale.

Questo Ente ha provveduto ad adottare il proprio Piano di Riassetto Organizzativo, ai sensi dell'articolo 1, comma 844, della legge di Bilancio 2018 n. 205/2017, con Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 165 del 24/09/2018.

Ciò premesso, gli ulteriori adempimenti preliminari per poter procedere ad assunzioni di personale nell'anno 2023 sono di seguito riassunti:

- a) Approvazione del **PIAO 2023-2025** che contiene il Piano Triennale del fabbisogno di personale, il Piano triennale delle azioni positive, il Piano delle *performance*/Piano esecutivo di gestione;
- b) Rispetto dell'**obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013**, ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557 *bis*, 557 *quater*, Legge 296/2006, di cui viene data dimostrazione nelle apposite tabelle riportate nelle pagine successive;
- c) **rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche**: l'art. 9, comma 1 *quinquies*, del D. L. n.113/2016, come modificato dall'art.1 comma 904 della L. 145/2018, prevede l'approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato e l'invio dei relativi dati alla BDAP, di cui all'art. 13 della L. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione; la Provincia di Caserta ha adottato, nella seduta di Consiglio Provinciale del 29.12.2022, lo schema di bilancio di previsione 2023-2025, sul quale l'Assemblea dei Sindaci ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 1-comma 55 della legge 56/2014, nella seduta del 16/01/2023, a seguito di cui, il bilancio 2023-25 ed il DUP 2023-25 sono stati definitivamente approvati. Il rendiconto relativo all'esercizio 2021 risulta approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 13 del 31.05.2022 ed il bilancio consolidato riferito allo stesso esercizio, con provvedimento consiliare n. 31 del 05.10.2022. Come da ricevute agli atti del Settore Bilancio risultano regolarmente adempiuti gli obblighi di certificazioni nei confronti della BDAP.

## **Eccedenze di personale**

Ai sensi dell'art. 6, comma 3 e dell'art. 33, comma 1, del d.lgs. 165/2001, le Amministrazioni, annualmente, devono effettuare una verifica finalizzata ad attestare l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, pena l'impossibilità di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto. Preliminarmente alla definizione della programmazione contenuta nel presente Piano, tenuto conto delle esigenze espresse dai dirigenti di incrementare il personale assegnato agli uffici di competenza, è stata effettuata la ricognizione *de qua*, in esito alla quale si dà atto che in Provincia di Caserta non vi sono situazioni di soprannumero, né eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria, che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di dipendenti.

## **Piano assunzioni 2023/2025**

### **Tempo indeterminato**

<b>N.</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Annualità</b>	<b>Procedura</b>
3	C	Istruttore vigilanza	2023	Utilizzo graduatoria aperta
5	C	Istruttore tecnico	2023	Utilizzo graduatoria aperta

1	C	Istruttore amministrativo	2023	Utilizzo graduatoria aperta
1	C	Istruttore informazione	2024	Selezione pubblica/mobilità
8	D	Istruttore dir. Amm.vo	2023	Utilizzo graduatoria aperta
2	D	Istruttore dir. Contabile	2023	Utilizzo graduatoria aperta
3	D	Istruttore dir. Legale	2023	Utilizzo graduatoria aperta
4	D	Istruttore direttivo tecnico	2023	Utilizzo graduatoria aperta
3	Dirigente	Amministrativo	2024	Utilizzo graduatoria aperta

### Tempo determinato

N.	Categoria	Profilo	Annualità	Procedura
2	C	Personale staff	2023	Art. 90D.Lgs. 267/2000
1	Dirigente	Tecnico	2023	Art. 110, comma 2, D.Lgs. 267/2000

### Il principio di sostenibilità finanziaria - spazi finanziari per assunzione di personale a tempo indeterminato

In attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle Città metropolitane (entrata in vigore 16 marzo 2022).

La nuova disciplina si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della "capacità assunzionale" basato sul principio del *turnover* di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014 ed individua i criteri per stabilire quando e in che misura le Province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a)** adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma 3);
- b)** rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- c)** rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'Irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

L'art. 7 del predetto Decreto specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.

L'art. 16 del D.L. 24 giugno, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente.



In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2019 nelle seguenti misure: - **anno 2022 – massimo 22%**; - **anno 2023 – massimo 24%**; - **anno 2024 – massimo 25%**, in coerenza con la programmazione dei fabbisogni e nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio e del valore soglia quantificato.

La Provincia di Caserta rientra nella fascia e), prevista dall'art. 3 del citato Decreto, relativa agli enti con più di 700.000,00 abitanti, per la quale è previsto il rispetto di un valore soglia pari al 13,9%.

Alla luce del quadro normativo sopra richiamato e tenuto conto, per analogia, del paradigma interpretativo fornito dalla Circolare del 13 maggio 2020 in tema di capacità assunzionali dei comuni (non è attualmente disponibile un atto interpretativo specifico per le Province), le tabelle che seguono espongono i valori economici, sulla base dei quali verificare il rispetto del valore soglia, con riferimento all'ultimo rendiconto approvato relativo all'annualità 2021.

#### **Spesa del personale – art. 2, lett. a) D.M. 28/02/2022**

	<b>Rendiconto 2021</b>
<b>U1.01.00.00.000 Redditi da lavoro dipendente</b>	10.048.409,47
<b>U1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale</b>	
<b>U1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente</b>	
<b>U1.03.02.12.003 Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	
<b>U1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.</b>	
<b>Incentivi funzioni tecniche (Corte dei Conti Liguria n. 1/2022)</b>	-410.230,22
<b>Totale spesa del personale</b>	<b>9.638.179,25</b>

Nel calcolo della spesa del personale si è applicato il principio affermato nel parere della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Liguria n. 1/2022 in base al quale *“gli oneri necessari per il finanziamento dell'incentivo delle funzioni tecniche vanno al di fuori della spesa del personale e, di conseguenza, non possono essere calcolati per determinarne il tetto, con particolare riferimento alla fissazione del rapporto con le entrate correnti per determinare le capacità assunzionali, ex articolo 33 d.l. n. 34/2019”*.

#### **Entrate correnti – art. 2, lett. b) D.M. 28/02/2022**

Nell'individuazione delle entrate correnti, la Circolare evidenzia che devono essere considerati gli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate desumibili dagli ultimi tre rendiconti

approvati; mentre per il FCDE è da considerarsi il valore assestato, se disponibile, riferito alla parte corrente del bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Dalle Entrate del titolo 3 sono portate in detrazione le entrate relative agli incentivi per funzioni tecniche.

<b>Entrate correnti</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Titolo I	69.374.517,14	66.777.049,34	70.212.342,75
Titolo II	25.689.106,23	28.146.246,24	23.701.312,47
Titolo III	7.387.058,42	2.242.821,63	8.536.443,49
<i>Accertamenti incentivi funzioni tecniche</i>	174.811,23	256.964,34	425.748,17
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>102.275.871,00</b>	<b>96.909.153,00</b>	<b>102.024.350,54</b>
<b>Media entrate correnti</b>	<b>100.403.124,66</b>		
<b>Fondo crediti dubbia esigibilità 2021</b>	<b>918.477,25</b>		
<b>Entrate correnti</b>	<b>99.484.647,41</b>		

#### **Rapporto spesa personale-entrate correnti – art. 4, comma 3**

Spesa del personale anno 2021 (a)	9.638.179,25
Entrate correnti 2019-2021 (b)	99.484.647,41
Rapporto % (c)	9,69
Valore soglia Provincia di Caserta % (d)	13,9
<b>Limite spesa di personale (b*13,9%)</b>	<b>13.828.365,99</b>

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, del DM, "A decorrere dal 1° gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, **non superiore ai valori soglia** definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2.

#### **Valutazione sostenibilità finanziaria programma assunzionale**

<b>Limite spesa di personale</b>	<b>13.828.365,99</b>
----------------------------------	----------------------

<b>Spesa personale complessiva bilancio 2023 (comprensiva di tutte le assunzioni programmate)</b>	<b>13.721.382,84</b>
<b>Margine valore soglia</b>	<b>106.983,15</b>

### Quota d'obbligo categorie protette

Ai fini del rispetto della quota d'obbligo, ai sensi dell'art. 9 della L. 68/99, con riferimento sia all'art. 1 (disabili) che all'art. 18 (categorie protette) la Provincia di Caserta, tenuto conto della consistenza di personale al 31.12.2022, deve provvedere, nel 2023, al reclutamento di n. 1 unità mediante collocamento mirato.

### Lavoro flessibile

Risultano ancora vigenti i vincoli in materia di ricorso a forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010. Occorre pertanto verificare che le risorse da destinare al lavoro flessibile non siano superiori alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

#### ANNO 2009

Tipologia di lavoro flessibile	Spesa annua
Art. 110, comma 1, D.lgs. 267/2000	120.606,02
Art. 90 D.lgs. 267/2000	370.877,59
Co.co.co	167.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>658.983,61</b>

#### ANNO 2023

Tipologia di lavoro flessibile	Spesa annua
Art. 110, comma 1, D.lgs. 267/2000	539.415,08
Art. 90 D.lgs. 267/2000	104.000,00
Co.co.co	
<b>TOTALE</b>	<b>643.415,08</b>

#### ANNO 2024

Tipologia di lavoro flessibile	Spesa annua
Art. 110, comma 1, D.lgs. 267/2000	276.742,60

Art. 90 D.lgs. 267/2000	104.000,00
Co.co.co	
<b>TOTALE</b>	<b>380.742,60</b>

#### ANNO 2025

Tipologia di lavoro flessibile	Spesa annua
Art. 110, comma 1, D.lgs. 267/2000	276.742,60
Art. 90 D.lgs. 267/2000	104.000,00
Co.co.co	
<b>TOTALE</b>	<b>380.742,60</b>

#### Altri vincoli ancora in vigore

L'introduzione dell'art. 33, comma 1-*bis* del D.L. 34/2019 non ha espressamente abrogato i precedenti limiti alle assunzioni e alla spesa di personale, come disciplinati dall'art. 1, c. 557, della legge 296/2006.

La tabella che segue denominata **"Prospetto dimostrativo del rispetto dei limiti di spesa di personale"** rappresenta il rispetto del limite di spesa di personale, di cui alla normativa sopra citata, secondo cui gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al triennio 2011-2013.

Voci di spesa	Media triennio 2011-2013	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
Macroaggregato 01	29.463.110,59	12.251.002,84	12.434.501,73	12.439.401,78
Macroaggregato 03	690.044,42	387.000,00	387.000,00	387.000,00
Macroaggregato 02 (IRAP)	1.956.307,56	582.232,46	569.232,46	669.232,46
Altre spese (Fondo mob. Segretari)	28.512,00			
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>32.137.974,57</b>	<b>13.220.235,30</b>	<b>12.434.501,73</b>	<b>13.495.634,24</b>
Componenti escluse	204.014,90	1.051.666,81	951.666,81	951.666,81
<b>Totale componenti assoggettate al limite</b>	<b>31.933.959,67</b>	<b>12.168.568,49</b>	<b>12.439.067,38</b>	<b>12.543.967,43</b>

## LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Con Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 141 del 27/07/2022, l'Amministrazione ha demandato alla competenza del Segretario Generale e del Dirigente del Settore Organizzazione e Personale l'individuazione delle iniziative formative da destinare al personale dipendente avendo cura di destinare moduli e percorsi distinti, sia di carattere generale che specialistico, al personale già in servizio e a quello di nuova assunzione. Con successiva determina dirigenziale n. 2089 del 22/12/2022 è stata adottata una proposta formativa destinata a tutto il personale e articolata in:

- Corsi di base aventi ad oggetto le tematiche fondamentali di interesse del dipendente pubblico quali, a titolo esemplificativo il TUEL, il testo Unico del Pubblico Impiego, il Codice degli appalti pubblici, la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Corsi specialistici per i dipendenti con significativa esperienza di servizio finalizzati ad accrescere le competenze in materia di programmazione finanziaria e gestione contabile, gestione degli appalti pubblici, ruolo e funzioni della Polizia Provinciale.

Il Piano Formativo segue le indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione aziendale che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale assegnato all'ente, quale significativo strumento per la valorizzazione delle competenze, il riconoscimento e lo sviluppo della professionalità.

Alle attività sopra indicate, si aggiungeranno gli interventi formativi obbligatori in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

- A. 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.
- B. Per quanto attiene all’Anticorruzione**, come indicato 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 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.**
- C. Per quanto attiene alla Trasparenza, ordinariamente**, 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 prestabilite. 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. In relazione all’annualità 2023, dette modalità operative saranno sicuramente condizionate dalle problematiche di adattamento al nuovo sistema di pubblicazione in atto e saranno prioritariamente rivolte alla ricerca di risoluzione delle discrasie 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 di informatizzazione documentale.
- D. 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.