



COMUNE DI CASALUCE
PROVINCIA DI CASERTA

Via Salvador Allende 4 81030 - Casaluce (CE)
C.F. 81002850618 P.I. 01031640616
Telefono: 0818911030 Fax: 0818911033
Email: protocollo@comune.casaluce.ce.it PEC: protocollo@pec.comune.casaluce.ce.it



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

INDICE

Introduzione e presentazione
Riferimenti normativi

STRUTTURA

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023/2025

SEZIONE 1. ANAGRAFICA E CONTESTO

1. *Scheda anagrafica* dell'Amministrazione
2. *Analisi del contesto*
 - 2.1. Analisi del contesto esterno
 - 2.2 Il contesto interno

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. Sottosezione di programmazione: Valore pubblico
 1. Gli obiettivi strategici
2. Sottosezione di programmazione: Performance
 1. La Performance dell'Ente
 2. Sistema di programmazione
 3. Assegnazione degli obiettivi
3. Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Parte I – Modello di *governance*: soggetti: definizione delle competenze, e modello di *governance* del rischio corruttivo

1. Processo di redazione del PTPC
 - 1.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo
 - 1.2 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione
 - 1.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PTPC
2. Analisi del Piano precedente e prospettive del nuovo Piano
3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)
4. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione
 - 4.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
 - 4.2 I referenti - Incaricati di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) per l'area di rispettiva competenza
 - 4.3 Tutti i dipendenti dell'amministrazione
 - 4.4 Gli organi politici
 - 4.5 Il Nucleo di valutazione
 - 4.6 Il Responsabile della protezione dati (RPD-DPO)
 - 4.7 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
 - 4.8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Parte II: *Il Sistema di gestione del rischio*

Unità I. *La gestione del rischio*

1. L'analisi del contesto
 - 1.1. Analisi del contesto esterno
 - 1.2 Il contesto interno
2. La mappatura dei processi

3. Valutazione e trattamento del rischio
 - 3.1. Identificazione
 - 3.2. Analisi del rischio
 - 3.3. Criteri di valutazione
 - 3.4. La ponderazione
 - 3.5. Trattamento del rischio
 - 3.6. Individuazione delle misure
 - 3.7. Programmazione delle misure

Unità 2. *Il Trattamento del rischio*

1. Il collegamento con il Piano della performance
2. Formazione in tema di anticorruzione
3. Adozione del Codice di comportamento
4. Inconferibilità, incompatibilità e *pantouflage*
 - a. Inconferibilità
 - b. Incompatibilità
 - c. *Pantouflage*: indicazioni per le misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*
5. Conflitto di interessi
 - 5.1 Conflitto d'interessi in materia di contratti pubblici
 - 5.1.1. Misure specifiche in tema di contratti pubblici
6. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
8. Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione
9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) – d.lgs 10 marzo 2023, n. 24 recante «l'attuazione della direttiva n. 2019/1937 del parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019
 - 9.1. Tutele
 - a) *Calunnia*
 - b) *Diffamazione*
10. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni
11. Affidamento di incarichi relativi a servizi di architettura ed ingegneria
12. In particolare sulla rotazione del personale
13. Ulteriori misure
14. Procedure di affidamento
 - 14.1 Affidamenti diretti “per assenza di concorrenza per motivi tecnici” in mancanza dei presupposti
 - 14.2. Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara
 - 14.3. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti
15. Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici
16. Spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali
17. Monitoraggio e riesame

Parte IV- *Misure concernenti la trasparenza*

1. La trasparenza come misura anticorruzione
2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
3. Definizione della pubblicazione
4. Individuazione degli obiettivi di trasparenza

5. Obiettivi del Responsabile unico della trasparenza
 6. Monitoraggio continuo della trasparenza
 7. Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza
 - a) *Formazione trasversale interna*
 - b) *La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza*
 - c) *Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013*
 8. Azioni di sensibilizzazione della società civile
 9. Amministrazione trasparente ed accesso civico
 10. Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi
 11. Gli altri diritti di accesso
 - 11.1. Il diritto di accesso del consigliere comunale
 - 11.2. Accesso ai propri dati personali
 - 11.3. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive
 - 11.4. Accesso ambientale
 - 11.5. Accesso sugli appalti
 - 11.6. Accesso e riservatezza dei dati personali
 - 11.7. Il "freedom of information act" (FOIA)
 - 11.8. L'accesso civico generalizzato
 - 11.9. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato
 - 11.10. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza
 - 11.11. L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"
 - 11.12. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati
 - 11.13. La segnalazione dell'omessa pubblicazione
 12. Gli obblighi di pubblicazione
 13. La trasparenza e le gare d'appalto
 14. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR
- Conclusioni

2. Risorse interne/esterne disponibili
3. Misure per favorire l'accesso alla qualificazione del personale
4. Obiettivi e risultati attesi
5. Sottosezione di programmazione: Piano azioni positive

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

ALLEGATI:

- Allegato A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
 Allegato B) Analisi dei rischi
 Allegato C) Individuazione e programmazione delle misure
 Allegato C bis) Misure specifiche
 Allegato D) Misure di trasparenza
 Allegato E) Obblighi di trasparenza contratti PNRR
 Allegato F) *Check list*

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. Sottosezione di programmazione: *Struttura organizzativa*
2. Sottosezione di programmazione: *Organizzazione del lavoro agile*
3. Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
 - a) Contenimento della spesa di personale
 - b) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
 - c) Lavoro flessibile
 - d) Procedure di stabilizzazione
 - e) Assistenti sociali
 - f) Aumento orario di lavoro e trasformazione da *part time a full time*
 - g) Cessazioni
 - h) Dotazione attuale
 - i) Programmazione
 - l) Mobilità volontaria
 - m) Esuperato di personale
4. Sottosezione di programmazione: *Piano di formazione annuale*
 1. Priorità strategiche

Introduzione e presentazione

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai

sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

SEZIONE 1. ANAGRAFICA E CONTESTO

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Casaluce

(Provincia di Caserta)

Indirizzo: Via Salvador Allende 4 - 81030 - Casaluce (CE)

Codice Fiscale: 81002850618

P.Iva: 01031640616

Telefono: 0818911030

Sito internet: <https://www.comune.casaluce.ce.it>

Email: protocollo@comune.casaluce.ce.it

Pec: protocollo@pec.comune.casaluce.ce.it

Sindaco: Francesco Luongo

Numero dipendenti al 31/12/2022: 26

Numero abitanti al 31/12/2022: 9726

2. Analisi del contesto

Secondo le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 e sulla base di quanto ribadito nel nuovo PNA 2022, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente, in ragione delle specificità dell'ambiente nel quale esso opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

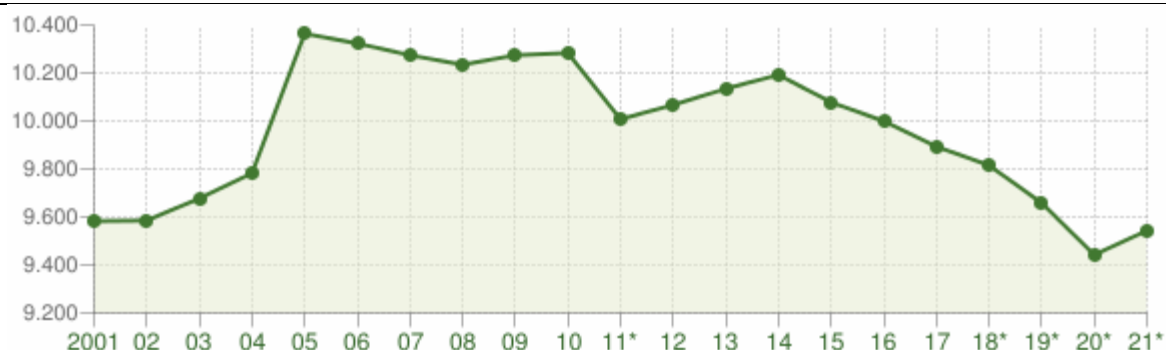
2.1. Analisi del contesto esterno

Le linee strategiche dell'attività del Comune, che per legge è ente esponenziale a finalità generali, sono declinate all'interno del Documento unico di programmazione in fase di redazione, visto il ritardo dell'approvazione dei documenti contabili, al quale si rinvia per l'analisi della dimensione socio-politica del comune.

Nello specifico, il comune di Casaluce è un comune della provincia di Caserta, situato nell'Agro Aversano, alla sinistra del torrente di bonifica Regi Lagni, nella bassa valle del Volturno. A fine 2022 la popolazione residente a Casaluce era di 9726 unità, distribuita su una superficie di 9,36 Km².

Indicatori demografici:

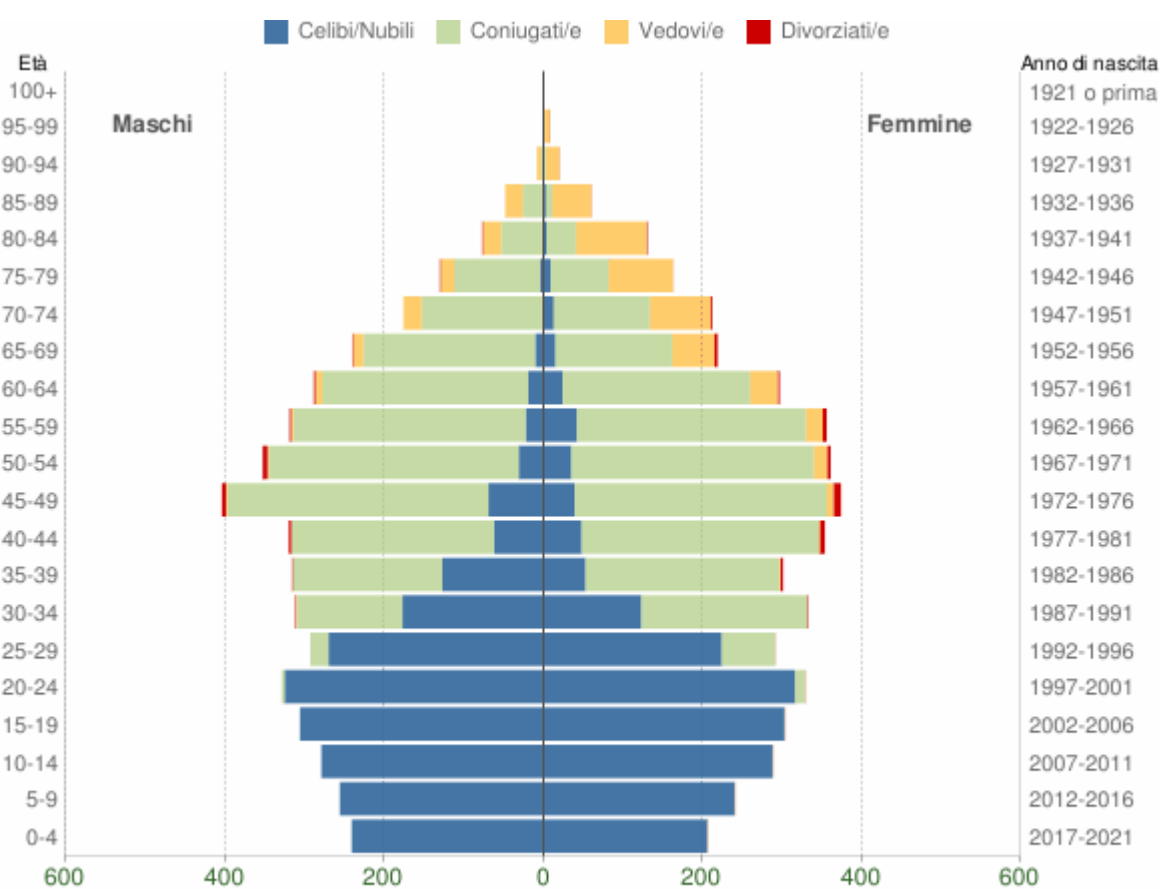
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Casaluce dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASALUCE (CE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

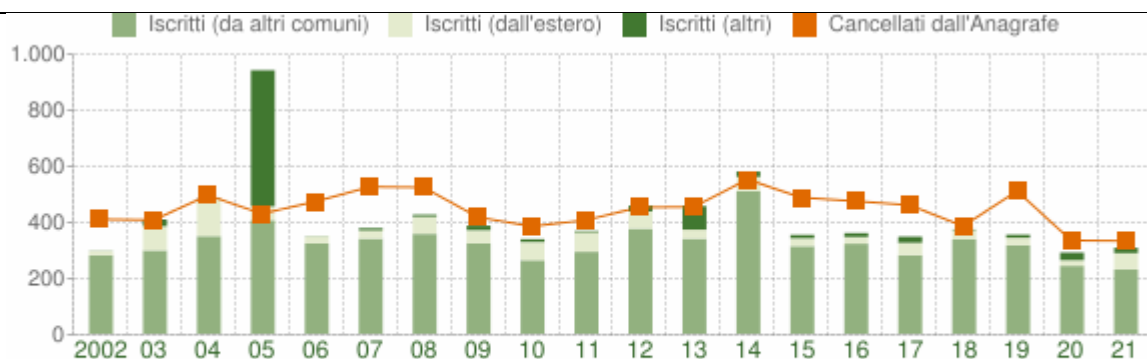


Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI CASALUCE (CE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Casaluce negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

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

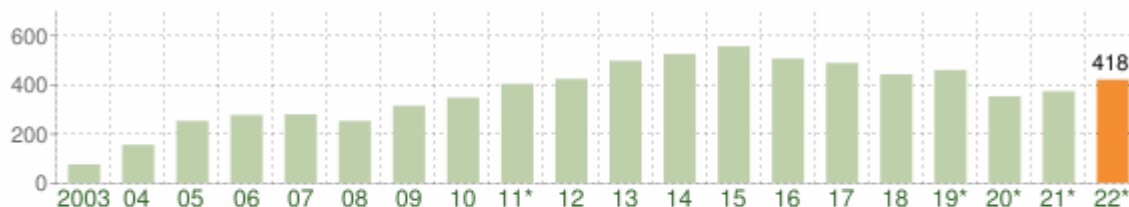


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CASALUCE (CE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Immigrati

La popolazione straniera residente Casaluce al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

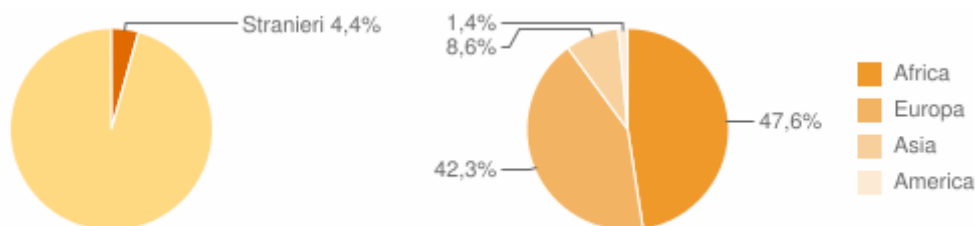


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

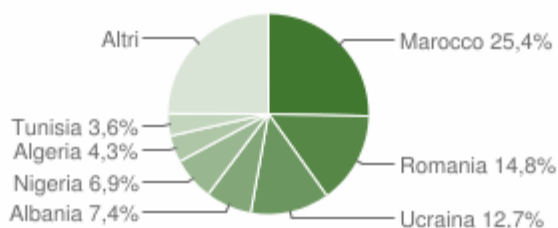
COMUNE DI CASALUCE (CE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti ad Casaluce al 1° gennaio 2022 sono 27 e rappresentano il 2,2% della popolazione residente:



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 25,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (14,8%) e dall'**Ucraina** (12,7%).



Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di

appartenenza ed ordinato per numero di residenti

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>	69	37	106	25,36%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>	15	14	29	6,94%
Algeria	<i>Africa settentrionale</i>	15	3	18	4,31%
Tunisia	<i>Africa settentrionale</i>	13	2	15	3,59%
Gambia	<i>Africa occidentale</i>	9	0	9	2,15%
Mali	<i>Africa occidentale</i>	7	0	7	1,67%
Senegal	<i>Africa occidentale</i>	6	0	6	1,44%
Guinea	<i>Africa occidentale</i>	3	0	3	0,72%
Niger	<i>Africa occidentale</i>	2	0	2	0,48%
Liberia	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,24%
Libia	<i>Africa settentrionale</i>	1	0	1	0,24%
Guinea Bissau	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,24%
Costa d'Avorio	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,24%
Totale Africa		143	56	199	47,61%
EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	<i>Unione Europea</i>	31	31	62	14,83%
Ucraina	<i>Europa centro orientale</i>	18	35	53	12,68%
Albania	<i>Europa centro orientale</i>	18	13	31	7,42%
Moldova	<i>Europa centro orientale</i>	6	8	14	3,35%
Macedonia del Nord	<i>Europa centro orientale</i>	3	1	4	0,96%
Bulgaria	<i>Unione Europea</i>	1	3	4	0,96%
Federazione Russa	<i>Europa centro orientale</i>	0	3	3	0,72%
Polonia	<i>Unione Europea</i>	0	3	3	0,72%
Repubblica di Serbia	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,24%
Bosnia-Erzegovina	<i>Europa centro orientale</i>	1	0	1	0,24%
Malta	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,24%
Totale Europa		78	99	177	42,34%
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	<i>Asia orientale</i>	9	3	12	2,87%

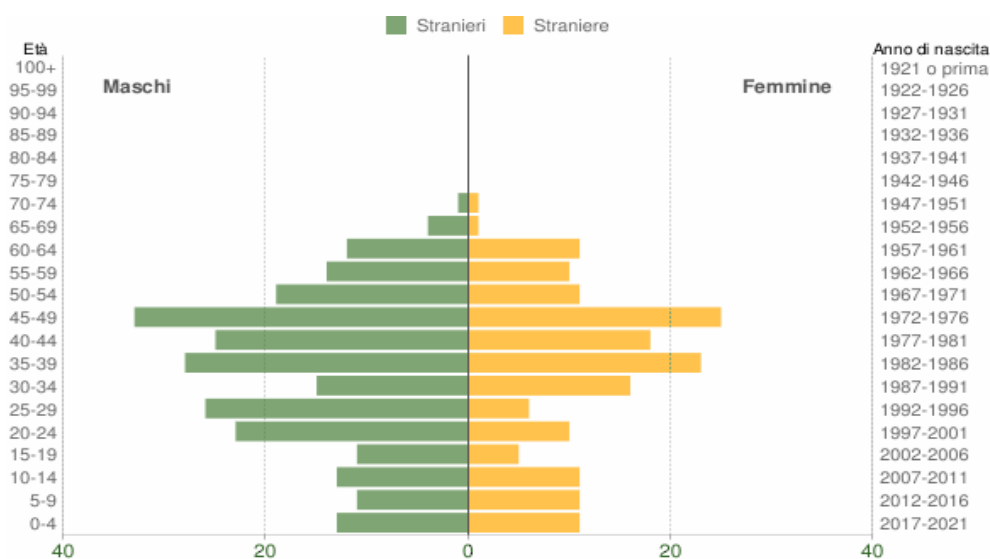
Pakistan	Asia centro meridionale	7	0	7	1,67%
Filippine	Asia orientale	0	6	6	1,44%
Afghanistan	Asia centro meridionale	5	0	5	1,20%
India	Asia centro meridionale	1	2	3	0,72%
Georgia	Asia occidentale	0	1	1	0,24%
Uzbekistan	Asia centro meridionale	0	1	1	0,24%
Indonesia	Asia orientale	0	1	1	0,24%
Totale Asia		22	14	36	8,61%

AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Dominicana	America centro meridionale	2	0	2	0,48%
Brasile	America centro meridionale	1	1	2	0,48%
Cuba	America centro meridionale	1	0	1	0,24%
Stati Uniti d'America	America settentrionale	1	0	1	0,24%
Totale America		5	1	6	1,44%

	Maschi	Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI	248	170	418	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente ad Casaluce per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2022

COMUNE DI CASALUCE (CE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Indicatori territoriali

Il Comune di Casaluce, con popolazione residente a 31/12/2022 di 9726 unità, distribuita su una superficie di 9,36 Km², sorge nell'Agro Aversano, alla sinistra del torrente di bonifica Regi Lagni, nella bassa valle del Volturno.

L'agricoltura costituisce ancora una fondamentale fonte di reddito. Il settore secondario è attivo per lo più nei comparti alimentare, edile, metallurgico e del legno.

Negli ultimi anni si è registrato un graduale spopolamento del territorio dettato probabilmente dalla mancanza di prospettive di impiego a lungo termine.

Nel Comune sono presenti i seguenti servizi: scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado.

Situazione socio economica

La situazione socio-economica è ben illustrata dall'Aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Campania alla seguente pagina web:

<https://www.bancaditalia.it/media/notizia/l-economia-della-campania-aggiornamento-congiunturale-novembre-2022/?dotcache=refresh>

Nel primo semestre del 2022 è proseguita la ripresa dell'economia della Campania, nonostante le incertezze derivanti dallo scoppio degli eventi bellici in Ucraina, il permanere di significative difficoltà di approvvigionamento dei materiali e il forte rialzo dei costi energetici e dei beni alimentari. Secondo le stime della Banca d'Italia, basate sull'indicatore ITER, nella prima metà dell'anno l'attività economica è cresciuta a un ritmo sostenuto (5,5 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2021), un aumento solo lievemente inferiore alla media italiana (5,7). Rispetto al primo semestre del 2019 il recupero risulta pressoché completato.

Tale ritardo trova conferma anche dal fatto che la Campania è una delle regioni che più si è attardata nel tunnel della crisi economica iniziata nel 2007 e che in dieci anni ha registrato la perdita di migliaia di posti di lavoro, poi in parte tradotte nelle scelte di politica economica della legge di bilancio dello Stato per il 2020 e 2021, nonché nei nuovi PNRR relativi al rilancio degli investimenti, soprattutto nel sud del Paese, non solo attraverso maggiori risorse finanziarie ma anche attraverso il rafforzamento delle capacità tecniche delle amministrazioni centrali e locali nella fase di progettazione e valutazione dei vari interventi, mediante modifiche al codice degli appalti e la standardizzazione dei contratti di partenariato pubblico-privato.

In effetti, l'espansione dell'attività è proseguita in maniera diffusa per tutti i settori dell'economia. I risultati del sondaggio congiunturale sulle imprese condotto nei mesi di settembre e ottobre dalla Banca d'Italia indicano che è rimasta elevata la quota di aziende con fatturato in aumento. Nell'industria in senso stretto l'incremento delle vendite ha interessato le varie classi dimensionali di impresa; l'andamento favorevole nei servizi ha tratto vantaggio dal miglioramento della situazione sanitaria nel corso del periodo. Le costruzioni hanno continuato a beneficiare degli incentivi fiscali per gli interventi di recupero del patrimonio abitativo. In un contesto caratterizzato da elevata incertezza, le imprese hanno sostanzialmente confermato le decisioni di investimento programmate a inizio anno; per il 2023 la quota di operatori che prefigura un aumento degli investimenti prevale, sia pur moderatamente, su quella che ne prevede una riduzione. Le aspettative a breve termine sui livelli di attività risultano ancora in espansione, anche se in rallentamento.

Si è ulteriormente rafforzata la crescita delle esportazioni regionali, divenuta più intensa della media nazionale, sostenuta dai principali settori esportatori campani, in particolare l'agroalimentare, la farmaceutica e il metallurgico; in ripresa anche il comparto dell'aeronautica. I flussi turistici provenienti dall'estero hanno ripreso a crescere in misura sostenuta, quadruplicando rispetto a quelli registrati nello stesso semestre del 2021: le presenze straniere hanno superato di quasi un quarto il livello pre-pandemico del 2019. La ripresa dell'attività turistica ha influenzato positivamente il traffico portuale e aeroportuale di passeggeri.

Nel primo semestre dell'anno è proseguito l'aumento dell'occupazione, favorito dai più elevati livelli di attività. Il numero degli occupati ha superato di quasi 2 punti percentuali il livello osservato nel corrispondente periodo del 2019. Il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro ha favorito

l'ampliamento del tasso di partecipazione e la riduzione di quello di disoccupazione. Per i lavoratori dipendenti, nei primi otto mesi del 2022 il numero di nuove posizioni attivate al netto delle cessazioni è risultato positivo in tutti i settori; per il turismo tale saldo è stato superiore a quello registrato nel corrispondente periodo del 2021. Nel semestre si è notevolmente ridimensionato il ricorso alle misure di integrazione salariale.

La dinamica dei consumi, sebbene influenzata negativamente dal rialzo dei prezzi al consumo e dal peggioramento del clima di fiducia delle famiglie, è stata ancora positiva, per l'ampliamento del reddito disponibile sostenuto dalla maggiore occupazione. Gli strumenti introdotti per il contrasto alla riduzione del potere di acquisto delle famiglie dovuta ai rincari energetici hanno interessato in regione una quota di utenze significativamente superiore alla media nazionale. La ripresa delle transazioni immobiliari ha contribuito a quella dei mutui per l'acquisto di abitazioni. L'indebitamento complessivo delle famiglie è cresciuto con maggiore intensità, anche per l'espansione del credito al consumo.

Nel corso del primo semestre il credito alle imprese ha continuato a crescere, sebbene a ritmi più contenuti rispetto alla fine del 2021. Le politiche di offerta sono rimaste ancora distese, anche se improntate a maggior cautela nei confronti della clientela più rischiosa. La domanda di prestiti delle imprese si è ampliata soprattutto per soddisfare le esigenze legate al finanziamento del capitale circolante, per l'espansione dell'attività e l'aumento dei costi di produzione, e degli investimenti. Il tasso di deterioramento del credito a imprese e famiglie è rimasto su livelli contenuti, anche per effetto del miglioramento congiunturale.

Attività criminali

Non a caso, la [Relazione](#) sul II semestre 2021 sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla **Direzione Investigativa Antimafia presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento** comunicata alla Presidenza il 15 settembre 2022 segnala come i *“fenomeni criminali campani in particolare nella provincia di Napoli sono connotati da peculiarità tali da non poter essere approcciati solo alla stregua di mere emergenze di ordine o sicurezza pubblica relegandone di fatto l'alveo di responsabilità agli angusti confini della repressione giudiziaria e di polizia”*. Nella relazione si legge che *“La scaltra capacità di generare ingenti profitti anche attraverso attività a basso rischio giudiziario ha infatti trasformato da tempo i principali cartelli camorristici in vere e proprie holding imprenditoriali parti integranti dell'economia legale supportate da stratificati sistemi relazionali fondati su legami personali molto spesso parentali e connivenze in ampi settori dell'imprenditoria e nella pubblica amministrazione. Tutto ciò è peraltro esemplificabile con quello che è stato dagli stessi affiliati denominato il “SISTEMA” ovvero una struttura di coordinamento gestionale che le organizzazioni camorristiche si danno al fine di raggiungere gli obiettivi comuni finalizzati esclusivamente al perseguimento dell'illecito arricchimento”*. Accanto a tale realtà, vi è quella di fasce sociali più disagiate su cui si sono riverberati gli effetti della pandemia da COVID-19 sul piano sociale ed economico, incrementando da un lato la povertà nelle aree più depresse della regione, dall'altro rappresentando un'occasione di affermazione e rinnovato consenso per i clan più potenti.

L'analisi sulla situazione della criminalità rilevata dalla Relazione relativamente alla realtà casertana ha evidenziato che *“Nella provincia di Caserta la criminalità organizzata costituisce anche per ragioni socio-culturali una presenza radicata e pervasiva che continua a condizionare la vita economica e sociale conservando anche un certo consenso specie presso le fasce sociali più deboli. I moduli operativi adottati peraltro divergono sempre più da quelli del passato. Infatti e così come rilevato per le organizzazioni criminali napoletane anche il clan dei CASALESI vicino all'ALLEANZA DI SECONDIGLIANO nel tempo ha consolidato una propria fisionomia imprenditoriale e proiettato anche all'estero sia le proprie attività criminali, sia quelle economico-finanziarie. Pertanto attualmente la forza del cartello si manifesta non solo negli ambiti più strettamente criminali ma soprattutto in quelli di “natura affaristica”. In tali contesti in virtù di meccanismi ormai sedimentati l'organizzazione sarebbe in grado di esercitare una forte influenza garantendosi la compiacenza di una consistente parte di colletti bianchi e funzionari pubblici e attraverso questi infiltrando la pubblica amministrazione in modo da pilotarne le procedure a favore di imprese espressione dei clan. Il fenomeno ha peraltro trovato un*

importante sbarramento nelle 24 interdittive antimafia emesse nel semestre in esame dal Prefetto di Caserta nei confronti di imprese ritenute a rischio di infiltrazione mafiosa... La caratteristica vocazione imprenditoriale dei clan casertani ha trovato conferma nelle dichiarazioni dei collaboratori di giustizia i quali nel riferire le modalità di gestione delle attività economico-criminali del cartello ne hanno evidenziato la strategia “pacifista” attraverso “un modello di imprenditore camorrista più sofisticato e attento, che adotta metodi meno eclatanti e che punta a “lavorare” in silenzio ma sol per questo non meno invasivo e pericoloso per il tessuto sociale sano”.

Nella [Relazione](#) sul I semestre 2022 presentata in data 07/04/2023 si è confermato che “I grandi cartelli camorristici, che hanno assunto la gestione di tutte le attività illecite più remunerative nel capoluogo campano, e i clan di camorra più strutturati che controllano gran parte del territorio regionale, hanno ormai raggiunto un livello di ibridazione tale da renderli sempre più nella forma delle cd. “imprese mafiose”, competitivi e attrattivi anche nei settori dell’economia e della finanza.

La camorra si è fatta “sistema” sino a permeare ogni aspetto e ogni livello della società civile in una avanzata, apparentemente inarrestabile, che, però, gli anticorpi dell’antimafia continuano ad arginare e combattere con sempre più vitalità... La pericolosità delle organizzazioni camorristiche non si limita soltanto alle manifestazioni delittuose più eclatanti e che destano maggiore allarme sociale; la minaccia più grave e, al tempo stesso, meno percepita dall’opinione pubblica è oggi rappresentata dal vasto potere economico che queste realtà criminali ormai promanano nel territorio... L’inesco di tale processo è determinato dalla disponibilità da parte dei sodalizi di consistenti capitali illeciti derivanti soprattutto dal traffico di sostanze stupefacenti, i cui proventi spesso, in denaro contante, incidono plasticamente sulla vulnerabilità del sistema economico legale caratterizzato da una perdurante crisi di liquidità. A quella economica si affianca altresì una grave crisi valoriale che interessa ampie fasce di amministratori locali, funzionari della pubblica amministrazione e operatori economici che, sensibili al fascino del facile guadagno, si rendono disponibili a diffusi comportamenti collusivi e a pervasive pratiche corruttive, consentendo alla camorra di integrarsi a <<sistema>> all’interno del circuito legale... Nella costante ricerca di nuovi e inediti settori economici da sfruttare, le organizzazioni criminali campane hanno orientato il proprio interesse verso il commercio di idrocarburi sia all’ingrosso sia al dettaglio e, da ultimo, anche verso la raccolta di olio alimentare esausto che rappresenta oggi un vasto e proficuo affare come documentato, tra le altre, da due recenti indagini concluse a carico dei clan MOCCIA e dei CASALESI.. La camorra in Campania è costituita da clan storici connotati da una stretta appartenenza famigliare dei rispettivi componenti”. Nella zona del casertano si legge che “La provincia di Caserta ha il suo epicentro criminale nell’area dei Comuni intorno a Casal di Principe ove le pressanti e continue azioni di contrasto delle forze di polizia hanno evidenziato la persistente operatività del clan dei CASALESI... Il clan dei CASALESI ha rappresentato storicamente un punto di riferimento nel panorama criminale casertano sebbene oggi la sua struttura, differente da quella originariamente confederativa di diversi clan, risenta dell’incessante azione di contrasto condotta dalla Magistratura, dalle Forze di Polizia e dall’Autorità prefettizia. Grazie anche ad una spiccata capacità “militare”, gli SCHIAVONE permangono la componente dell’organizzazione più forte e stabile rispetto a quelle delle famiglie ZAGARIA e BIDOGNETTI che, anche nel semestre in questione, non hanno evidenziato segnali di palese conflittualità... Le indagini concluse nel semestre hanno evidenziato anche un rinnovato interesse dei sodalizi nella gestione delle piattaforme dei giochi on line e delle scommesse illegali, nonché nell’infiltrazione nel sistema del recupero degli oli esausti mediante forme di illecita concorrenza nel peculiare mercato. Il reimpiego di denaro provento di delitto in attività economiche e l’infiltrazione negli appalti di servizi tramite condotte corruttive e collusive con funzionari pubblici costituiscono la manifesta vocazione imprenditoriale del clan dei CASALESI che li contraddistingue dalle altre organizzazioni camorristiche campane”.

Sono state esaminate, infine, le seguenti fonti esterne:

- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17/10/2019.

Con specifico riferimento al comune di Casaluce non si ha notizia di fenomeni corruttivi o malavitosi.

La non elevata dimensione demografica rende il Comune non appetibile alle grandi organizzazioni

criminali anche se occorre sempre vigilare affinché non si verifichino fenomeni di inquinamento di stampo camorristico, trovandosi l'Ente in Provincia di Caserta e in un territorio in cui la criminalità organizzata è realtà. L'andamento demografico risente negativamente della crisi economica degli ultimi anni, che di fatto, hanno spopolato il territorio. Collegato al fenomeno dell'emigrazione è il tasso elevato di disoccupazione e il crescente tasso di disoccupazione e la mancanza di prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto sociale assumono rilevanza, ad avviso del RPCT, nell'ambito dei settori direttamente coinvolti nelle procedure di affidamento.

2.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno dell'ente è propedeutica alla esatta definizione ed inquadramento dell'organizzazione del Comune, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi.

Il Comune di Casaluce è un ente di piccole dimensioni con una struttura organizzativa semplice ed un ridotto organico in servizio.

Alla data del 30/06/2023 il numero dei dipendenti di ruolo è di 26.

In particolare l'Ente, in ossequio al Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 71 in data 20/05/2008, con delibera di Giunta comunale n. 51 del 16/10/2023 ha definito il seguente assetto di Aree:

- I Amministrativa;
- II Economico Finanziaria;
- III Tecnica
- IV Vigilanza

Settori	Area contrattuale	Pos. economica	Profilo professionale	tempo determinato /tempo indeterminato.	Orario settimanale (in ore)
AREA AMMINISTRATIVA	- Elevata qualificazione - Istruttore - Operatore esperto - Operatore esperto amm. - Operatore - Operatore	D C B B A A	Istruttore direttivo amm. Istruttore contabile Operatore esperto amm. Operatore esperto amm Operatore Operatore	t.i. t.i. t.i. t.i. t.i. t.i.	36 36 6 (+ 30 in A.F.) 36 13 13
AREA VIGILANZA	- Elevata qualificazione - Agente polizia munic. - Agente polizia munic. - Agente polizia munic. - Agente polizia munic. - Istruttore	D C C C C C	Istruttore direttivo vigil. Agente P.S. Agente P.S. Agente P.S. Agente P.S. Istruttore amministrativo	t.i. t.i. t.i. t.i. t.i. t.i.	36 36 36 36 36 36
AREA FINANZIARIA	- Elevata qualificazione - Istruttore - Istruttore - Operatore esperto	D C C B	Istruttore direttivo cont. Istruttore amm/contabile Istruttore contabile Operatore esperto	t.i. t.i. t.i. t.i.	36 36 36 30 (+6 in A.A.)

AREA TECNICA	– Elevata qualificazione	D	Istruttore direttivo tec.	t.i.	36
	– Funzionario	D	Istruttore direttivo tec.	t.i.	36
	– Istruttore	C	Istruttore tecnico	t.i.	36
	– Operatore esperto	B	Operatore esperto amm	t.i.	36
	– Operatore esperto tecnico	B	Operatore esperto tec.	t.i.	36
	– Operatore	A	Operatore	t.i.	36
	– Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	– Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	– Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	– Operatore	A	Operatore	t.i.	13

Si rileva che sono in corso procedure di reclutamento relative alla seguenti posizioni:

- Istruttore di vigilanza cat. C1 a 36 ore settimanali;
- Assistente sociale, cat. D1 a 36 ore settimanali;
- Istruttore tecnico, cat. C1 a 36 ore settimanali

Tali procedure termineranno entro il 31/12/2023.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

1. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Amministrazione Comunale di Casaluce ha individuato per il triennio 2023-2025 gli Obiettivi Strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 approvato con delibera di Consiglio comunale n. 15 del 28/08/2023 cui si rinvia, al seguente link:

[Documento Unico di Programmazione \(DUP\) 2023-2025](#)

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance cui si rinvia.

2.Sottosezione di programmazione: *Performance*

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione, individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività Comune di Casaluce – Piano esecutivo di Gestione 2023/2025 svolta. Si evidenzia che alcuni obiettivi gestionali non sono necessariamente legati all'approvazione del bilancio di previsione annuale, potendo questi essere di tipo organizzativo e quindi svincolati dagli aspetti economici.

1.La Performance dell'Ente

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento al suo complesso, ai centri di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono:

- nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere,
- nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse,
- nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi,
- nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale,
- nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.
- il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.Sistema di programmazione

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento fa riferimento:

- le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale delibera di Consiglio comunale n. 04 del 23/10/2021, che delineano i progetti contenuto nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni;
- il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con delibera di Consiglio comunale n. 15 del 28/08/2023;
- il Piano Triennale delle Opere Pubbliche;
- il Bilancio di Previsione, approvato con delibera di C.C. n. 17 del 04/09/2023.

3. Assegnazione degli obiettivi

Con il Regolamento recante “Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti del comune di Casaluce” approvato con delibera di Giunta comunale n. 25 del 31/05/2021 si è provveduto anche alla disciplina del sistema di valutazione della *performance*, prevedendo che i sistemi di valutazione per i titolari di elevata qualificazione (già posizione organizzativa), valutati ai sensi dell’art. H dello stesso Regolamento dal Nucleo di valutazione, vengano così distribuiti:

- Massimo 40 punti: **performance organizzativa** relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all’area diretta (max. 40 punti), per il conseguimento di risultati definiti mediante assegnazione di obiettivi di struttura e individuali previsti nel Piano degli obiettivi;
- Massimo 60 punti: **performance individuale**, relativa a elementi accessori alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 60 punti), per il conseguimento di risultati collegati alla propria competenza professionale e manageriale rilevante ai fini della performance e in tema di anticorruzione.

Ai fini di una corretta declinazione anche per la successiva valutazione e in un’ottica di miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell’allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative, è necessario provvedere all’effettiva implementazione del Sistema di misurazione della performance con il PEG/PdO per almeno due ordini di ragioni:

- 1) la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini;
- 2) la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse.

Quanto al primo profilo, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

Quanto al secondo profilo, la misurazione della performance consente di migliorare l’allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il sistema si inserisce nell’ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l’articolo quattro, comma due, del D.Lgs. 150/2009, nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi d’indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il dipendente incaricato di elevata qualificazione può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati per la performance organizzativa e per quella individuale.

Performance organizzativa dell'Area

In ottemperanza al vigente Regolamento del sistema di valutazione della performance verrà assegnato ai titolari di EQ un punteggio massimo di 40 punti per la valutazione della performance organizzativa, intesa come obiettivi generali dell'Area.

Si dà atto che alla definizione degli obiettivi di gestione e all'assegnazione delle relative risorse hanno partecipato i Responsabili di Area e che vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate.

Il punteggio attribuito a questo fattore verrà individuato sulla base delle seguenti schede che concedono un punteggio massimo di 40.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ N. 1

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: *dott.ssa Palumbo Rosanna*

Risorse Umane: n. 1 funzionario cat. D, N. 1 operatore esperto Cat B, n. 1 operatore cat. A a 24 ore settimanali

Dotazione strumentale: n. 4 personal computer, N. 1 scanner

OBIETTIVI 2023				
N.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZO	INDICATORE
1	Accesso alle opportunità di finanziamento offerte dal PNRR	Attivazione e aggiornamento dei servizi informatici con affidamento servizi	31/12/2023	5%
2	Servizi Pubblica Istruzione	Erogazione Buoni libro alla scuola primaria (Cedole librerie) Erogazione buoni per l'acquisto dei libri di testo per la scuola dell'obbligo (scuola secondaria di primo grado)	31/12/2023	5%
3	Personale interno	Procedura per le progressioni del personale	31/12/2023	5%
4	Personale	Completamento procedure concorsuali e aumento ore al personale come da piano di fabbisogno	31/12/2023	5%
5	Servizi sociali	Attivazione dei servizi per il tramite dell'Ambito C6 e predisposizione progetti	31/12/2023	5%
6	SUAP	Istruttoria del 85% delle pratiche	31/12/2023	5%
7	Servizi per gli anziani	Procedura soggiorno climatico anziani	31/12/2023	5%
8	Refezione scolastica	Conclusione procedura di affidamento del servizio	30/09/2023	5%

CENTRO DI RESPONSABILITÀ N. 2

AREA VIGILANZA

Responsabile: *dott.ssa Luisa Rubicondo*

Risorse Umane: : n. 1 funzionario cat. D, N. 4 istruttori di vigilanza, n. 1 operatore, n. a istruttorie amministrativo cat. C, n. 1 istruttore contabile cat. C

Dotazione strumentale:

- n. 3 personal computer, n. 1 stampanti presso gli Uffici della Polizia Municipale;
- n. 2 autovetture allestite per funzioni istituzionali della Polizia Municipale.
- N. 2 Computer, n. 1 Stampante presso gli Uffici Demografici

OBIETTIVI 2023				
N.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZO	INDICATORE
1	Carte di Identità Elettroniche	Riduzione tempi medi di attesa a due giorni per l'appuntamento per la pratica di emissione CIE	31/12/2023	5%
2	Implementazione del servizio protocollo	Percentuale di rifiuto e restituzione atti <15%	31/12/2023	5%
3	Presidio continuo del territorio relativamente alle norme del CdS	Numero di controlli e verbali elevati Almeno 100	31/12/2023	5%
4	Vigilanza manifestazioni religiose e civili	Numero vigilanza almeno del 90% delle attività	31/12/2023	5%
5	Controllo randagismo	100% delle comunicazione al servizio veterinario entro 30 minuti dalla segnalazioni	31/12/2023	5%
6	Controllo del territorio sul rispetto della disciplina nazionale, regionale e comunali in materia rifiuti	Almeno 24 verbali e 24 controlli totali	31/12/2023	5%
7	Controllo del territorio in riferimento all'infortunistica stradale	Due relazioni annuali su sinistri trattati	31/12/2023	5%
8	Politiche di sicurezza e decoro urbano	Potenziamento controlli di polizia urbana (accattonaggio, spaccio, ecc.) con > 10 controlli	31/12/2023	5%

CENTRO DI RESPONSABILITÀ N.3

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: *dott.ssa Angela Moccia*

Risorse Umane: : n. 1 funzionario cat. D3 N. 1 operatore esperto Cat B, n. 2 istruttori amministrativi cat. C di cui 1 non ha mai preso servizio nell'area dall'assegnazione perché in congedo per ex L.104/92

Dotazione strumentale: n. 5 personal computer di cui 3 obsoleti, n.1 stampante senza cartucce

OBIETTIVI 2023				
N.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZO	INDICATORE
1	Contabilità economica patrimoniale	Gestione contabilità economica patrimoniale – piano dei conti 2022 per rendiconto 2022	31/12/2023	5%
2	Inventario	Raccolta dati dalla contabilità relativi agli investimenti e dismissioni effettuate dall'Ente nel 2022 e aggiornamento dell'Inventario	31/12/2023	5%
3	Controlli sugli atti di liquidazione per emissione mandati	Riduzione dei tempi previsti dal vigente Regolamento di contabilità	31/12/2023	5%
4	Controlli sulle determinazioni di impegno per visto contabile	Riduzione dei tempi previsti dal vigente Regolamento di contabilità	31/12/2023	5%
5	Aggiornamento piattaforma MEF crediti commerciali	Verifica e aggiornamento dati fatture per allineare dati 2023 ente e piattaforma dei crediti commerciali	31/12/2023	5%
6	770	Elaborazione e trasmissione 770	31/12/2023	5%
7	Attività di supporto	Attività di collaborazione con gli uffici	31/12/2023	5%
8	Emissioni avvisi di accertamento	Emissione avvisi di accertamento TARI - IMU e TASI 2018	31/12/2023	5%

CENTRO DI RESPONSABILITÀ N. 4

AREA TECNICA

Responsabile: Arch. Maurizio Di Grazia

Risorse Umane : n. 2 funzionario cat. D, n. 1 istruttori tecnico cat. C, n. 1 operatore esperto amministrativo cat. B, n. 1 operatore esperto tecnico cat. B, n. 5 operatori cat. A

DOTAZIONE INFORMATICA

UFFICIO	POSTAZIONE	TIPOLOGIA	STATO
RESPONSABILE LL.PP.	POST. 1 Di Grazia	i3/4GB/1TB/WIN7	OBSOLETO
stampante samsung SCX-4623F			OBSOLETA (con scanner guasto)
LAVORI PUBBLICI	POST. 1 Balbino	i3/4GB/1TB/WIN7 32BIT	ACCETTABILE
	POST. 2 Datura	i3/4GB/500GB/WIN10 PRO	ACCETTABILE
SERVIZIO URBANISTICA	POST. 1 Conocchia	PENTIUM/4GB/450GB/WIN8	OBSOLETO
	POST. 2 Diana	i5/4GB/256+1000gb/WIN7	OK
Stampante Brother MFC-J4620DW			OBSOLETA (Priva di cartucce)

LE POSTAZIONI HANNO MONITOR 22" NON ADEGUATI ALLE ESIGENZE PER DIMENSIONI E/O RISOLUZIONE

OBIETTIVI 2023				
N.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZO	INDICATORE
1	Verifica sull'abusivismo edilizio	Almeno 80% di controlli effettuati rispetto alle segnalazioni di abusi pervenute entro il 30.11.2022	31/12/2023	5%
2	Attività edilizia privata	Almeno 80% di pratiche istruite	31/12/2023	5%
3	Progettazioni	Affidamento definitivo progettazione Campo Sportivo e Passeggiata ecologica	31/12/2023	5%
4	Progetti PNRR- mensa scolastica, asilo nido e infanzia	Affidamento lavori	31/12/2023	5%
5	Progetto rifacimento manto stradale	Affidamento lavori	31/12/2023	5%
6	Beni immobili	Procedura di locazione immobile ex caserma per scuola superiore	31/12/2023	5%
7	Opere pubbliche	Affidamento progettazione fattibilità ed economica Fossato Castello finalizzata all'apposizione del vincolo di esproprio	31/12/2023	5%
8	P.U.C.	Determina a contrarre per progettazione adeguamento legge n.13/2022	31/12/2023	5%

Performance individuale dei responsabili di settore
--

I titolari di EQ, in ottemperanza al Regolamento del sistema di valutazione della performance verranno altresì valutati per le proprie *competenze manageriali e organizzative*, per il conseguimento di risultati collegati alla propria competenza professionale e manageriale rilevante ai fini della performance e in tema di anticorruzione.

Le competenze professionali/manageriali rilevanti ai fini della performance daranno un punteggio massimo di 60 punti attribuibile come di seguito indicato:

<i>b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Settore – Da 0 a 6 punti</i>
--

<i>b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze – Da 0 a 6 punti</i>
--

<i>b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente - Da 0 a 6 punti</i>
--

<i>b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro - Da 0 a 6 punti</i>

<i>b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente - Da 0 a 6 punti</i>
--

<i>b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento - Da 0 a 6 punti</i>

<i>b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi - Da 0 a 6 punti</i>
--

<i>b.8) Adempimenti in materia di Anti-corruzione e Trasparenza - Da 0 a 6 punti</i>

<i>b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione attraverso motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori-Attitudine a dirigere gruppi di lavoro - Da 0 a 6 punti</i>
--

<i>b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori - Da 0 a 6 punti</i>
--

Obiettivi del Segretario Comunale

Segretario:

Fino al 06/06/2023 dott. Gianluca Pisano

Dal 10/07/2023 Dott.ssa Stefania Strino

Il Segretario Comunale in sintonia con l'incarico ricevuto dal Sindaco, formula gli indirizzi di coordinamento per la gestione dell'Ente.

Anche in tal caso la metodologia di valutazione, in ossequio al Regolamento del sistema di valutazione della performance prevede la valutazione in ordine alle seguenti attività svolte:

- A) Attività di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.** Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intesa quale tasso di presenza e capacità di supportare l'azione degli organi con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente (MAX. 20 PUNTI).
- B) Attività di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.** La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito delle competenze proprie del Segretario comunale, nonché l'elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (MAX. 20 PUNTI).
- C) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Servizi e di gestione del personale.** La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Servizi, in coerenza con il programma dell'Amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza. Capacità di gestire e motivare le risorse umane, nonché di provvedere al loro aggiornamento professionale anche tramite direttive, circolari, riunioni, ecc. (MAX. 20 PUNTI).
- D) Conseguimento degli obiettivi assegnati annualmente** (MAX. 40 PUNTI). Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente al segretario comunale, secondo un parametro di conversione per cui il massimo punteggio conseguibile sulla base degli obiettivi assegnati corrisponde a 40 punti di punti e punteggi inferiori devono essere proporzionalmente ridotti (ad esempio, se il punteggio conseguito sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati è 80/100, devono essere assegnati 32 (= $80 \cdot 40 / 100$) punti. In particolare si assegnano al segretario i seguenti obiettivi relativi a tale punto D:

D) OBIETTIVI ASSEGNATI ANNUALMENTE 2023

N.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZO	INDICATORE
1	<i>Whistleblowing</i>	Implementazione procedura per la segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici e collaboratori. Attivazione servizio su homepage	31/12/2023	5%
2	Gestione personale	Regolamentazione sulle ferie	31/12/2023	5%
3	Regolamentazione su orario di lavoro	Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi attraverso l'individuazione di specifiche modalità organizzative e fissazione di criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico attraverso una rideterminazione del significato di ferie, orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico. Trasmissione proposta in Giunta	31/12/2023	5%
4	Adozione misure di <i>customer satisfaction</i>	Predisposizione atto da sottoporre all'approvazione della Giunta	31/12/2023	5%
5	Predisposizione PIAO	Predisposizione atti e trasmissione proposta in Giunta	31/12/2023	5%
6	Assistenza sulla applicazione della normativa in materia di concessione di loculi cimiteriali	Predisposizione atti	31/05/203	5%
7	Predisposizione modifiche in materia di funzionigramma	Progressivo adeguamento, in collaborazione con i competenti responsabili, dei servizi che necessitano di revisione e ricollocazione al fine di disporre di strumenti normativi attuali ed adeguati alle esigenze della collettività e del territorio. Trasmissione proposta in Giunta	31/12/2023	5%
8	Anticorruzione	Rafforzamento delle azioni di prevenzione alla correzione valutate attraverso il Piano anticorruzione e con i corsi organizzati per i dipendenti	31/12/2023	5%

3.Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

INTRODUZIONE

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza come previsto dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

La legge 6 novembre 2012, n.190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare un'azione di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, sulla base di indirizzi assunti da una Autorità nazionale anticorruzione, e ha disciplinato le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti da porre in essere, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni per il mancato rispetto del modello. Il Comune di Casaluce ha assunto la prevenzione della corruzione come indirizzo strategico che supporta tutte le azioni e le misure operative individuate per attuare il programma di mandato nella consapevolezza che definire, attivare, sviluppare e migliorare buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione e innovazione dell'organizzazione e delle regole e alla trasparenza dei processi decisionali e degli atti con cui si spendono le risorse pubbliche, il modo più efficace per rafforzare l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed il contrasto ad ogni forma di illegalità.

Nella presente sezione confluiscono gli aggiornamenti apportati negli Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, approvati dall'Anac il 02/02/2022, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023).

Esso si inquadra nella strategia nazionale di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di migliorare misure e strumenti già introdotti nell'organizzazione in grado di intervenire sui fattori abilitanti del rischio corruttivo, e con la finalità di attuare nuovi interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione amministrativa come stabile obiettivo nell'ambito della performance organizzativa del Comune, dei suoi responsabili, dipendenti e collaboratori, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e tentare di abolire quella tassa occulta, che secondo la Corte dei Conti *“pregiudica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l'economia della Nazione”*, così eliminando incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori. Esso costituisce, inoltre, lo strumento per dare attuazione e monitorare l'applicazione nel Comune di Casaluce del Codice antimafia, nella consapevolezza -maturata da una attenta analisi del contesto esterno e dalle più recenti notizie di cronaca locale- che la corruzione costituisce uno degli strumenti più utilizzati dalla camorra, anche tramite la massoneria, per infiltrare le amministrazioni pubbliche e realizzare il suo progetto criminale.

Quest'anno è avvertita la necessità di provvedere a confermare le politiche di prevenzione della corruzione messe in campo dal Comune, in coerenza con il sistema di gestione del rischio corruttivo di cui all'allegato 1 al PNA 2019, modificando, a seguito di monitoraggio del rischio corruttivo emerso dalla mappatura dei processi di competenza dell'ente affinché le stesse risultino idonee a proteggere il Valore Pubblico dal rischio di erosione a causa di fenomeni corruttivi.

A tal proposito, si sottolinea che il danno all'immagine che deriva dal delitto di corruzione è in grado di offuscare o addirittura di pregiudicare il prestigio delle istituzioni, posto che l'immagine pubblica investe

direttamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra Stato e cittadino. Il bene-valore che viene tutelato è quindi l'intimo senso di appartenenza che intercorre tra i consociati e la P.A. laddove l'immagine ha valore puramente strumentale di indice di corretto esercizio delle funzioni amministrative in aderenza ai canoni del buon andamento e della imparzialità. A fronte di comportamenti infedeli si incrina quel naturale sentimento di affidamento e di appartenenza alle istituzioni anche in virtù del principio di sussidiarietà secondo il quale l'Amministrazione deve essere vicina alle esigenze della collettività. La giurisprudenza per spiegare questo fenomeno ha parlato di rapporto di immedesimazione organica di rilievo sociologico prima ancora che giuridico. Questo principio porta ad identificare l'ente con il soggetto che agisce per conto dell'ente. Per cui il bene giuridico leso è indubbiamente il prestigio della P.A., ossia il discredito che matura nell'opinione pubblica a causa del comportamento del pubblico dipendente.

È stata la giurisprudenza stessa a sottolineare come proprio nelle difese dei convenuti si esprima l'esistenza di un danno all'esistenza stessa dello Stato, in quanto nelle difese processuali si legge "Così fanno tutti ... È pratica diffusa pagare per avere ...".

Pertanto, quando si insinua la certezza che solo conoscendo o solo pagando si ottiene la propria soddisfazione, e conseguentemente nella cittadinanza si ingenera tale modo di pensare, lo Stato è venuto meno, almeno nel modo in cui era stato concepito dai costituenti.

E' proprio questo il motivo per cui si è cercato di istituire un sistema che sia avulso da qualunque condizionamento esterno e che si affidi all'unico canone dovuto: quello della legittimità che contrasta con quello della opportunità. La Pubblica amministrazione non deve e non può piegarsi a interessi di sorta, dovendo agire con l'unico fine di attuare la migliore amministrazione possibile per i cittadini, scegliendo soluzioni che siano adeguate per pervenire proprio a tale risultato.

*Il Responsabile Anticorruzione
Segr. Dott.ssa Stefania Strino*

SOTTOSEZIONE 3

Parte I – MODELLO DI GOVERNANCE

SOGGETTI: DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE. IL MODELLO DI GOVERNANCE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

1. Processo di redazione del PTPC

Il processo di gestione del rischio è articolato nelle seguenti fasi:

- a. Analisi del contesto che a sua volta si divide in:
 - analisi del contesto esterno
 - analisi del contesto interno
- b. Valutazione del rischio che a sua volta si articola in:
 - identificazione degli eventi rischiosi,
 - analisi del rischio,
 - ponderazione del rischio
- c. Trattamento del rischio che a sua volta si pianifica in:
 - individuazione delle misure,
 - programmazione delle misure.
- d. Monitoraggio

Alla base è necessario porre l'attenzione sulle misure generali da adottare, che sono le "buone pratiche anticorruptive" preliminari ad ogni trattamento:

- la trasparenza, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale,

denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;

- **L'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Una volta illustrate tali parti, si passerà poi a dettagliare relativamente a:

a) Gestione del rischio

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5, lett. a) il rischio di corruzione "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna (allegato B);

b) Formazione in materia di anticorruzione

- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

c) Codici di comportamento

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento.

d) Altre iniziative

Infine, secondo il PNA (pagg. 27 e seguenti), le Amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
 - elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
 - elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento;
 - definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
 - elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
 - adozione di misure per la tutela del dipendente che denuncia l'illecito;
 - predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
 - realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
 - realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
 - indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
 - indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di
-

monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il piano è compreso nel documento P.I.A.O. adottato dalla giunta in data _____ con delibera n. ____.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Il presente piano è stato concepito dal Segretario comunale sulla base dei contributi derivati dalle posizioni organizzative.

Il Segretario comunale ha coinvolto i Responsabili e i dipendenti al fine di comprendere e concertare le modalità di predisposizione di ulteriori misure.

1.3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PTPC

Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione "*Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione*", a tempo indeterminato o comunque sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2. Analisi del Piano precedente e prospettive del nuovo Piano

Il Piano precedente è stato redatto in coerenza con le indicazioni metodologiche del PNA 2019, alla individuazione dei rischi afferenti ciascuno di tali processi organizzati per aree di attività, alla loro ponderazione e alla scelta delle priorità di trattamento sulla base dell'attuazione delle misure già previste. Esso è stato elaborato dal precedente Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza all'esito di un complesso processo istruttorio.

L'attuale Piano viene creato implementando l'applicazione del nuovo Sistema di gestione del rischio corruttivo, di cui all'allegato 1 al PNA 2019 e in ottemperanza alle Linee guida approvate il 02/02/2022, ma non ha visto il coinvolgimento dei dipendenti nell'attività preliminare di ricerca delle informazioni di contesto esterno e di quelle afferenti tutti i profili dell'organizzazione e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione già introdotte in quanto la sua stesura ha combaciato con quasi la conclusione del ciclo 2023. La strategia anticorruzione è stata impostata in conformità alle indicazioni del DUP 2023/2025; gli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2023/2024 confermano la necessità di agire in ossequio al principio di lotta alla illegalità e illegittimità.

Il processo di aggiornamento del Piano si è basato sulla sostenibilità delle misure già progettate procedendo a un aggiornamento.

Il ritardo nell'adozione del DUP 2023/2024 non ha consentito nella fase preliminare il pieno coinvolgimento del massimo consesso civico nella revisione delle politiche di prevenzione della corruzione oggetto del presente Piano; tuttavia, l'impostazione del presente documento è coerente con le strategie e i programmi approvati con il DUP 2022/2023. Benché sia stata avviata procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023/2024 del comune di Casaluce (CE) con prot. 2781 del 01/03/2023 e avviso al seguente [link](#), correttamente pubblicato sul sito dell'Ente, nessuna segnalazione da cittadini, amministratori o comunque soggetti esterni è pervenuta.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di

PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Per il corrente anno, con [comunicato](#) del 24/01/2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha differito la scadenza per la predisposizione da parte degli RPCT del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 (PTPCT), per i soli enti locali, al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775). Successivamente, è pacifico che a seguito degli ulteriori rinvii dei termini per l'approvazione del bilancio, da ultimo con il D.M. del 28/07/2023 che ha ulteriormente differito il termine per l'approvazione del bilancio al 15/09/2023;

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano. Per gli enti locali, **la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41, comma 1 lettera g) del decreto legislativo n. 97/2016)**. Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- a. il piano della performance;
- b. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare *“i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”*, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione *“Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione”*.

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da

parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

In particolare, l'aggiornamento 2022 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. Il *pantouflage*;
2. Il PNRR e i contratti pubblici;
3. Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione;
4. Il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici;
5. trasparenza in materia di contratti pubblici;
6. I Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali.

Negli *Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*, approvati dall'Anac il 02/02/2022, si era già suggerito:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso;
- di integrare dei sistemi di *risk management* per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni;
- di prevedere una adeguata formazione svolge un ruolo fondamentale incrementando la consapevolezza dell'utilità dei piani;
- una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente;
- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;
- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *mala administration*.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

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

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

4. I Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Casaluce ed i relativi compiti e funzioni sono:

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT):

Costituisce la figura centrale del sistema locale di prevenzione della corruzione; ha il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza in cui – secondo il novellato comma 1 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013- sono indicati *“i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati” previsti dal decreto trasparenza; le linee guida dell'Anac approvate con deliberazione n. 1310/2016 hanno precisato che tale previsione normativa implica la necessità di una programmazione puntuale della trasparenza, impostando all'interno del Piano una sezione che organizza i flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Ente l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, indicando anche i soggetti responsabili di ognuna di queste fasi. La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli enti locali “il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione”.*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Comune di Casaluce è individuato con decreto sindacale n. 41 del 11/10/2023 nel Segretario Comunale dott.ssa Stefania Strino. Risulta infatti recepita la normativa concernente la coincidenza della figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne avrebbe teoricamente rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*. Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”* il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada *“di norma”* sul segretario.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico- amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, *FAQ anticorruzione*, n.3.4).

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

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari. In ogni caso, secondo l'Autorità, *“resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti”*. Inoltre, *“considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo*

fiduciario” come pure andrebbero rimediate le effettive garanzie a tutela dell’imparzialità di giudizio e di autonomia di controllo da parte del Segretario Comunale.

Il PNA 2016 evidenzia l’esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”*, e che sia:

1. dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
 2. in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
 3. di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.
- 1. Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*. Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocazione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari”*. A parere dell’ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *“agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare”* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sempre, a parere dell’ANAC la comunicazione all’ufficio disciplinare deve essere preceduta, *“nel rispetto del principio del contraddittorio, da un’interlocazione formalizzata con l’interessato”*. In ogni caso, conclude l’ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*. Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*.**

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all’organo di indirizzo e all’OIV *“le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*. Pertanto l’ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

- il responsabile sia dotato d’una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocazione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell’Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di *audit*, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all’*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

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

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “*invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione*”.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

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

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV/Nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
 - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
-

-
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 - propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
 - definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
 - individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
 - d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*;
 - riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 - entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 - trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
 - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
 - quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
 - al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
 - può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
 - può essere designato quale *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Per ulteriori approfondimenti e riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT si rinvia all'allegato n. 3 del PNA 2019.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza.

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

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

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione (OIV) al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

4.2. I referenti - Incaricati di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) per l'area di rispettiva competenza:

Ai fini della corretta attuazione delle misure, il sindaco, ogni anno, entro 30 giorni dall'approvazione del Piano, su proposta del RPCT, nomina per ciascuna direzione o area funzionale oppure per ciascuna misura o gruppo di misure un referente, il quale cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, tramite appositi report in coerenza con quanto stabilito nel Piano. In assenza di specifica nomina le funzioni proprie dei referenti del Responsabile della Prevenzione vengono svolte dagli incaricati di Elevata Qualificazione (titolari di posizione organizzativa nel previgente CCNL funzioni locali) che:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio collaborando con il Responsabile della Prevenzione nella individuazione delle misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, rotazione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione).

4.3. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

Tutti i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i soggetti impiegati in attività per conto dell'Ente, assistenti sociali, i consulenti e gli esperti):

- partecipano al processo di gestione del rischio;
-

-
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e le prescrizioni previste nel Codice di comportamento;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore.

4.4. Gli organi politici:

a) Sindaco

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 4, l. 190/12);

b) La Giunta Comunale:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti, su proposta del RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

4.5. Il Nucleo di valutazione:

Presso il comune di Casaluce è organo monocratico nominato con decreto commissariale n. 7 del 30/04/2021, nella persona del dott. Santo Fabiano; questi ha lo scopo di verificare l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione. Egli inoltre:

- partecipa al processo di gestione del rischio e verifica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.lgs.150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

4.6. Il Responsabile della protezione dati (RPD- DPO)

L'Italia ha adeguato con il d.lgs. 101 del 2018 la propria legislazione interna al nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati Personali (GDPR 679/2016), entrato in vigore il 25 maggio 2018.

Tra le più importanti novità, si segnala il principio di "responsabilizzazione" secondo il quale, il titolare del trattamento dei dati deve garantire, dimostrandolo con atti concreti, che il trattamento è effettuato in modo da non determinare rischi che possano tradursi in danni ai diritti e alle libertà dei cittadini. Il titolare del trattamento dei dati deve adottare atti specifici che vadano nella direzione della concreta e non meramente formale attuazione del nuovo Regolamento in materia di protezione dei dati personali avuto riguardo ad un sostanziale bilanciamento di interessi contrapposti, costituzionalmente tutelati: la trasparenza amministrativa e la riservatezza dei dati. Pertanto, anche nelle ipotesi di pubblicazione obbligatoria disciplinate dal d.lgs. 33/2013, ci si dovrà attenere ai principi cardine in materia di privacy, tra i quali si segnalano l'adeguatezza, la pertinenza, la limitazione, l'esattezza e l'aggiornamento dei dati. Il Responsabile della Protezione dei Dati, secondo l'art. 39 paragrafo b) del GDPR svolge i seguenti compiti: • fornire consulenza al titolare in merito al trattamento dei dati personali; • effettuare un costante monitoraggio sull'osservanza da parte dell'Ente del Regolamento UE 679/2016 e della normativa in ambito privacy; • fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento UE; • collaborare e fungere da punto di riferimento per l'Autorità Nazionale Garante della privacy. Il Responsabile per la protezione dei

dati personali, inoltre, potrà fornire il proprio supporto nei casi di richiesta di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato da parte dell’RPTC, il cui diniego sia basato su motivi di tutela della riservatezza

Presso il comune di Casaluce il Responsabile della protezione dati è stato individuato con decreto sindacale n. 40 del 11/10/2023 nella società Regulus s.r.l.s., individuando quale soggetto referente l’Ing. Nicola Madrigali, in ossequio alla determina del Responsabile dell’Area amministrativa Num. 88 del 25/09/2023 Num. Generale 270 del 04/10/2023 con cui si affidava alla stessa società la fornitura del servizio di consulenza, formazione e DPO (Data Protection Officer). Il RPD del Comune di Casaluce può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: *nicola.madrigali@ordingbo.it*.

4.7. L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Tale ufficio propone l’aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice.

Con Deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 44 del 16/07/2021 recante “Individuazione dell’Ufficio procedimenti disciplinari”, è stato individuato il dott. Santo Fabiano, già NIV, quale componente unico dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Casaluce.

4.8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e le prescrizioni previste nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Responsabile di Settore e all’Ufficio Procedimenti Disciplinari ex art. 54 bis del D.lgs. 165/2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 6 bis della l. 190/12 e degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013.

SOTTOSEZIONE 3

Parte II

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

UNITÀ 1. LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. L’analisi del contesto

Secondo le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 e sulla base di quanto ribadito nel nuovo PNA 2022, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’ente, in ragione delle specificità dell’ambiente nel quale esso opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

1.1. Analisi del contesto esterno

Le linee strategiche dell’attività del Comune, che per legge è ente esponenziale a finalità generali, sono declinate all’interno del Documento unico di programmazione, al quale si rinvia per l’analisi della dimensione socio-politica del comune.

La situazione socio-economica è ben illustrata dall’Aggiornamento congiunturale di Banca d’Italia sull’economia della Campania alla seguente pagina web:

Nel primo semestre del 2022 è proseguita la ripresa dell'economia della Campania, nonostante le incertezze derivanti dallo scoppio degli eventi bellici in Ucraina, il permanere di significative difficoltà di approvvigionamento dei materiali e il forte rialzo dei costi energetici e dei beni alimentari. Secondo le stime della Banca d'Italia, basate sull'indicatore ITER, nella prima metà dell'anno l'attività economica è cresciuta a un ritmo sostenuto (5,5 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2021), un aumento solo lievemente inferiore alla media italiana (5,7). Rispetto al primo semestre del 2019 il recupero risulta pressoché completato.

Tale ritardo trova conferma anche dal fatto che la Campania è una delle regioni che più si è attardata nel tunnel della crisi economica iniziata nel 2007 e che in dieci anni ha registrato la perdita di migliaia di posti di lavoro, poi in parte tradotte nelle scelte di politica economica della legge di bilancio dello Stato per il 2020 e 2021, nonché nei nuovi PNRR relativi al rilancio degli investimenti, soprattutto nel sud del Paese, non solo attraverso maggiori risorse finanziarie ma anche attraverso il rafforzamento delle capacità tecniche delle amministrazioni centrali e locali nella fase di progettazione e valutazione dei vari interventi, mediante modifiche al codice degli appalti e la standardizzazione dei contratti di partenariato pubblico-privato.

In effetti, l'espansione dell'attività è proseguita in maniera diffusa per tutti i settori dell'economia. I risultati del sondaggio congiunturale sulle imprese condotto nei mesi di settembre e ottobre dalla Banca d'Italia indicano che è rimasta elevata la quota di aziende con fatturato in aumento. Nell'industria in senso stretto l'incremento delle vendite ha interessato le varie classi dimensionali di impresa; l'andamento favorevole nei servizi ha tratto vantaggio dal miglioramento della situazione sanitaria nel corso del periodo. Le costruzioni hanno continuato a beneficiare degli incentivi fiscali per gli interventi di recupero del patrimonio abitativo. In un contesto caratterizzato da elevata incertezza, le imprese hanno sostanzialmente confermato le decisioni di investimento programmate a inizio anno; per il 2023 la quota di operatori che prefigura un aumento degli investimenti prevale, sia pur moderatamente, su quella che ne prevede una riduzione. Le aspettative a breve termine sui livelli di attività risultano ancora in espansione, anche se in rallentamento.

Si è ulteriormente rafforzata la crescita delle esportazioni regionali, divenuta più intensa della media nazionale, sostenuta dai principali settori esportatori campani, in particolare l'agroalimentare, la farmaceutica e il metallurgico; in ripresa anche il comparto dell'aeronautica. I flussi turistici provenienti dall'estero hanno ripreso a crescere in misura sostenuta, quadruplicando rispetto a quelli registrati nello stesso semestre del 2021: le presenze straniere hanno superato di quasi un quarto il livello pre-pandemico del 2019. La ripresa dell'attività turistica ha influenzato positivamente il traffico portuale e aeroportuale di passeggeri.

Nel primo semestre dell'anno è proseguito l'aumento dell'occupazione, favorito dai più elevati livelli di attività. Il numero degli occupati ha superato di quasi 2 punti percentuali il livello osservato nel corrispondente periodo del 2019. Il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro ha favorito l'ampliamento del tasso di partecipazione e la riduzione di quello di disoccupazione. Per i lavoratori dipendenti, nei primi otto mesi del 2022 il numero di nuove posizioni attivate al netto delle cessazioni è risultato positivo in tutti i settori; per il turismo tale saldo è stato superiore a quello registrato nel corrispondente periodo del 2021. Nel semestre si è notevolmente ridimensionato il ricorso alle misure di integrazione salariale.

La dinamica dei consumi, sebbene influenzata negativamente dal rialzo dei prezzi al consumo e dal peggioramento del clima di fiducia delle famiglie, è stata ancora positiva, per l'ampliamento del reddito disponibile sostenuto dalla maggiore occupazione. Gli strumenti introdotti per il contrasto alla riduzione del potere di acquisto delle famiglie dovuta ai rincari energetici hanno interessato in regione una quota di utenze significativamente superiore alla media nazionale. La ripresa delle transazioni immobiliari ha contribuito a quella dei mutui per l'acquisto di abitazioni. L'indebitamento complessivo delle famiglie è cresciuto con maggiore intensità, anche per l'espansione del credito al consumo.

Nel corso del primo semestre il credito alle imprese ha continuato a crescere, sebbene a ritmi più

contenuti rispetto alla fine del 2021. Le politiche di offerta sono rimaste ancora distese, anche se improntate a maggior cautela nei confronti della clientela più rischiosa. La domanda di prestiti delle imprese si è ampliata soprattutto per soddisfare le esigenze legate al finanziamento del capitale circolante, per l'espansione dell'attività e l'aumento dei costi di produzione, e degli investimenti. Il tasso di deterioramento del credito a imprese e famiglie è rimasto su livelli contenuti, anche per effetto del miglioramento congiunturale.

Non a caso, la [Relazione](#) sul II semestre 2021 sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla **Direzione Investigativa Antimafia presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento** comunicata alla Presidenza il 15 settembre 2022 segnala come i *“fenomeni criminali campani in particolare nella provincia di Napoli sono connotati da peculiarità tali da non poter essere approcciati solo alla stregua di mere emergenze di ordine o sicurezza pubblica relegandone di fatto l'alveo di responsabilità agli angusti confini della repressione giudiziaria e di polizia”*. Nella relazione si legge che *“La scaltra capacità di generare ingenti profitti anche attraverso attività a basso rischio giudiziario ha infatti trasformato da tempo i principali cartelli camorristici in vere e proprie holding imprenditoriali parti integranti dell'economia legale supportate da stratificati sistemi relazionali fondati su legami personali molto spesso parentali e connivenze in ampi settori dell'imprenditoria e nella pubblica amministrazione. Tutto ciò è peraltro esemplificabile con quello che è stato dagli stessi affiliati denominato il “SISTEMA” ovvero una struttura di coordinamento gestionale che le organizzazioni camorristiche si danno al fine di raggiungere gli obiettivi comuni finalizzati esclusivamente al perseguimento dell'illecito arricchimento”*. Accanto a tale realtà, vi è quella di fasce sociali più disagiate su cui si sono riverberati gli effetti della pandemia da COVID-19 sul piano sociale ed economico, incrementando da un lato la povertà nelle aree più depresse della regione, dall'altro rappresentando un'occasione di affermazione e rinnovato consenso per i clan più potenti.

L'analisi sulla situazione della criminalità rilevata dalla Relazione relativamente alla realtà casertana ha evidenziato che *“Nella provincia di Caserta la criminalità organizzata costituisce anche per ragioni socio-culturali una presenza radicata e pervasiva che continua a condizionare la vita economica e sociale conservando anche un certo consenso specie presso le fasce sociali più deboli. I moduli operativi adottati peraltro divergono sempre più da quelli del passato. Infatti e così come rilevato per le organizzazioni criminali napoletane anche il clan dei CASALESI vicino all'ALLEANZA DI SECONDIGLIANO nel tempo ha consolidato una propria fisionomia imprenditoriale e proiettato anche all'estero sia le proprie attività criminali, sia quelle economico-finanziarie. Pertanto attualmente la forza del cartello si manifesta non solo negli ambiti più strettamente criminali ma soprattutto in quelli di “natura affaristica”. In tali contesti in virtù di meccanismi ormai sedimentati l'organizzazione sarebbe in grado di esercitare una forte influenza garantendosi la compiacenza di una consistente parte di colletti bianchi e funzionari pubblici e attraverso questi infiltrando la pubblica amministrazione in modo da pilotarne le procedure a favore di imprese espressione dei clan. Il fenomeno ha peraltro trovato un importante sbarramento nelle 24 interdittive antimafia emesse nel semestre in esame dal Prefetto di Caserta nei confronti di imprese ritenute a rischio di infiltrazione mafiosa... La caratteristica vocazione imprenditoriale dei clan casertani ha trovato conferma nelle dichiarazioni dei collaboratori di giustizia i quali nel riferire le modalità di gestione delle attività economico-criminali del cartello ne hanno evidenziato la strategia “pacifista” attraverso “un modello di imprenditore camorrista più sofisticato e attento, che adotta metodi meno eclatanti e che punta a “lavorare” in silenzio ma sol per questo non meno invasivo e pericoloso per il tessuto sociale sano”*.

Nella [Relazione](#) sul I semestre 2022 presentata in data 07/04/2023 si è confermato che *“I grandi cartelli camorristici, che hanno assunto la gestione di tutte le attività illecite più remunerative nel capoluogo campano, e i clan di camorra più strutturati che controllano gran parte del territorio regionale, hanno ormai raggiunto un livello di ibridazione tale da renderli sempre più nella forma delle cd. “imprese mafiose”, competitivi e attrattivi anche nei settori dell'economia e della finanza.*

La camorra si è fatta “sistema” sino a permeare ogni aspetto e ogni livello della società civile in una avanzata, apparentemente inarrestabile, che, però, gli anticorpi dell'antimafia continuano ad arginare e combattere con sempre più vitalità... La pericolosità delle organizzazioni camorristiche non si limita soltanto alle manifestazioni delittuose più eclatanti e che destano maggiore allarme sociale; la minaccia più grave e, al tempo stesso, meno percepita dall'opinione pubblica è oggi rappresentata dal

vasto potere economico che queste realtà criminali ormai promanano nel territorio... L'innescò di tale processo è determinato dalla disponibilità da parte dei sodalizi di consistenti capitali illeciti derivanti soprattutto dal traffico di sostanze stupefacenti, i cui proventi spesso, in denaro contante, incidono plasticamente sulla vulnerabilità del sistema economico legale caratterizzato da una perdurante crisi di liquidità. A quella economica si affianca altresì una grave crisi valoriale che interessa ampie fasce di amministratori locali, funzionari della pubblica amministrazione e operatori economici che, sensibili al fascino del facile guadagno, si rendono disponibili a diffusi comportamenti collusivi e a pervasive pratiche corruttive, consentendo alla camorra di integrarsi a <<sistema>> all'interno del circuito legale... Nella costante ricerca di nuovi e inediti settori economici da sfruttare, le organizzazioni criminali campane hanno orientato il proprio interesse verso il commercio di idrocarburi sia all'ingrosso sia al dettaglio e, da ultimo, anche verso la raccolta di olio alimentare esausto che rappresenta oggi un vasto e proficuo affare come documentato, tra le altre, da due recenti indagini concluse a carico dei clan MOCCIA e dei CASALESI.. La camorra in Campania è costituita da clan storici connotati da una stretta appartenenza familiare dei rispettivi componenti". Nella zona del casertano si legge che "La provincia di Caserta ha il suo epicentro criminale nell'area dei Comuni intorno a Casal di Principe ove le pressanti e continue azioni di contrasto delle forze di polizia hanno evidenziato la persistente operatività del clan dei CASALESI... Il clan dei CASALESI ha rappresentato storicamente un punto di riferimento nel panorama criminale casertano sebbene oggi la sua struttura, differente da quella originariamente confederativa di diversi clan, risente dell'incessante azione di contrasto condotta dalla Magistratura, dalle Forze di Polizia e dall'Autorità prefettizia. Grazie anche ad una spiccata capacità "militare", gli SCHIAVONE permangono la componente dell'organizzazione più forte e stabile rispetto a quelle delle famiglie ZAGARIA e BIDOINETTI che, anche nel semestre in questione, non hanno evidenziato segnali di palese conflittualità... Le indagini concluse nel semestre hanno evidenziato anche un rinnovato interesse dei sodalizi nella gestione delle piattaforme dei giochi on line e delle scommesse illegali, nonché nell'infiltrazione nel sistema del recupero degli oli esausti mediante forme di illecita concorrenza nel peculiare mercato. Il reimpiego di denaro provento di delitto in attività economiche e l'infiltrazione negli appalti di servizi tramite condotte corruttive e collusive con funzionari pubblici costituiscono la manifesta vocazione imprenditoriale del clan dei CASALESI che li contraddistingue dalle altre organizzazioni camorristiche campane".

Sono state esaminate, infine, le seguenti fonti esterne:

- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.

Con specifico riferimento al comune di Casaluce non si ha notizia di fenomeni corruttivi o malavitosi.

A fine 2022 la popolazione residente a Casaluce era di 9726 unità, distribuita su una superficie di 9,36 Kmq.

Le attività economiche principali sono l'agricoltura (serre agricole), artigianali (officine meccaniche), commercio ingrosso frutta e verdura e piccole attività commerciali.

Negli ultimi anni si è registrato un importante spopolamento del territorio dettato probabilmente dalla mancanza di prospettive di impiego a lungo termine.

La non elevata dimensione demografica rende il Comune non appetibile alle grandi organizzazioni criminali anche se occorre sempre vigilare affinché non si verificino fenomeni di inquinamento di stampo camorristico, trovandosi l'Ente in Provincia di Caserta e in un territorio in cui la criminalità organizzata è realtà. L'andamento demografico risente negativamente della crisi economica degli ultimi anni, che di fatto, hanno spopolato il territorio. Collegato al fenomeno dell'emigrazione è il tasso elevato di disoccupazione e il crescente tasso di disoccupazione e la mancanza di prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto sociale assumono rilevanza, ad avviso del RPCT, nell'ambito dei settori direttamente coinvolti nelle procedure di affidamento.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno dell'ente è propedeutica alla esatta definizione ed inquadramento dell'organizzazione del Comune, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi.

Il Comune di Casaluce è un ente di piccole dimensioni con una struttura organizzativa semplice ed un ridotto organico in servizio.

Alla data del 30/06/2023 il numero dei dipendenti di ruolo è di 26.

In particolare l'Ente, in ossequio all'art. 9 del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 71 in data 20/05/2008, con delibera di Giunta comunale n. 51 del 16/10/2023 ha definito il seguente assetto di Aree:

- I Amministrativa;
- II Economico Finanziaria;
- III Tecnica
- IV Vigilanza

L'organico è il seguente:

Settori	Area contrattuale	Pos. economica	Profilo professionale	tempo determinato /tempo indeterminato.	Orario settimanale (in ore)
AREA AMMINISTRATIVA	- Elevata qualificazione - Istruttore - Operatore esperto - Operatore esperto amm. - Operatore - Operatore	D C B B A A	Istruttore direttivo amm. Istruttore contabile Operatore esperto amm. Operatore esperto amm Operatore Operatore	t.i. t.i. t.i. t.i. t.i. t.i.	36 36 6 (+ 30 in A.F.) 36 13 13
AREA VIGILANZA	- Elevata qualificazione - Agente polizia munic. - Agente polizia munic. - Agente polizia munic. - Agente polizia munic. - Istruttore	D C C C C C	Istruttore direttivo vigil. Agente P.S. Agente P.S. Agente P.S. Agente P.S. Istruttore amministrativo	t.i. t.i. t.i. t.i. t.i. t.i.	36 36 36 36 36 36
AREA FINANZIARIA	- Elevata qualificazione - Istruttore - Istruttore - Operatore esperto	D C C B	Istruttore direttivo cont. Istruttore amm./contabile Istruttore contabile Operatore esperto	t.i. t.i. t.i. t.i.	36 36 36 30 (+6 in A.A.)

AREA TECNICA	- Elevata qualificazione	D	Istruttore direttivo tec.	t.i.	36
	- Funzionario	D	Istruttore direttivo tec.	t.i.	36
	- Istruttore	C	Istruttore tecnico	t.i.	36
	- Operatore esperto	B	Operatore esperto amm	t.i.	36
	- Operatore esperto tecnico	B	Operatore esperto tec.	t.i.	36
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	36
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13

Allo stato attuale l'amministrazione è composta dal Sindaco e sedici consiglieri.

2. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. Secondo il PNA "l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC".

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- 1) identificazione,
- 2) descrizione,
- 3) rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in *generali* e *specifiche*.

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

Con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che fornisce alle pubbliche. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai

processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La delibera **Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione definitiva del nuovo PNA 2022** ha inoltre introdotto la necessità della mappatura di ulteriori Aree di rischio:

12. attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali,
13. processi collegati a obiettivi di performance
14. processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la definire la mappatura dei processi è stata coinvolta dal RPC la conferenza dei Responsabili di Settore, che ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

3.Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)*".

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione". Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi". Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità". L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi. L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Tecniche e fonti informative: Per identificare gli eventi rischiosi "*è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative*". Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione

o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa. Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

1. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti: L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio: In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”. L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l’approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

Secondo l’ANAC “*considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale*

non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

3.3 Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Rilevazione dei dati e delle informazioni: La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

Misurazione del rischio In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue: qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico". In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte". Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

3.5 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche". Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata. In conclusione, il trattamento del rischio: è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta; si programmano le modalità della loro attuazione.

3.6 Individuazione delle misure

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche".

Essa è *generale* quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013) è, invece, di tipo *specifico* se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **Alto**.

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

Le misure sono elencate, implementate, e descritte nella colonna E delle suddette schede.

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

Come detto sopra, per i processi per i quali è stata implementata la descrizione, si è proceduto ad identificare le misure per le singole fasi.

Il modello di trattamento del rischio, con particolare riguardo alle misure ulteriori, prende a riferimento la seguente schematizzazione: per ogni possibile rischio individuato e ponderato, in relazione ed in corrispondenza con le varie fasi e/o attività dei processi mappati, si è proceduto ad individuare le cause

del rischio.

Infatti, l'ANAC nell'aggiornamento al PNA del 2015, fa riferimento alla circostanza che l'indicazione delle misure di rischio è estemporanea e non collegata alle effettive esigenze di neutralizzazione del rischio. Per evitare questo, si è proceduto ad accompagnare l'identificazione del rischio con la sua fonte/causa, così da individuare misure di trattamento del rischio effettivamente connesse alla causa del rischio. Ai fini del trattamento del rischio si è ritenuto costituisca un'importante misura anticorruzione quella di predisporre apposite *check list* (allegato) per il controllo degli atti, che i responsabili di servizio dovranno utilizzare ai fini della redazione degli atti afferenti il processo al quale gli stessi sono collegati e per il quale il piano indica come specifica misura quella di intensificare gli strumenti di controllo degli atti. Si considera a tal fine che la predisposizione delle predette *check list* possa contribuire a rendere continuativa l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis, che i responsabili di servizio devono svolgere sotto la direzione del Segretario. A tal proposito, si precisa che le *check list* di autocontrollo dell'atto, potranno essere aggiornate in corso d'anno con atto del Segretario Comunale RPCT d'intesa con i responsabili di servizio, atto che deve essere tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti.

Questa rappresentazione si conforma alle indicazioni dell'allegato metodologico 1 del PNA 2019, che invita a classificare le misure sulla scorta di previsti fattori abilitanti ai quali possono essere fatte corrispondere le misure di neutralizzazione, come rappresentato efficacemente dai seguenti box:

Box – fattori abilitanti del rischio corruttivo

- a) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) Mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- c) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- d) Scarsa responsabilizzazione interna;
- e) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale adatto ai processi;
- f) Inadeguata diffusione di competenze del personale addetto ai processi;
- g) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Box – Tipologie di misure generali e specifiche

- Controllo;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Regolamentazione;
- Semplificazione;
- Formazione;
- Sensibilizzazione partecipazione;
- Rotazione;
- Segnalazione e protezione;
- Disciplina del conflitto di interessi;
- Regolazione dei rapporti con i “rappresentati di interessi particolari” (*lobbies*).

3.7 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

In questa fase, il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e

misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate “Individuazione e programmazione delle misure” - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

UNITÀ 2. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Il collegamento con il Piano della *performance*

In coerenza con il P.N.A. 2022, che definisce il P.T.P.C. come “*documento di natura programmatica*”, si procede a strutturare il Piano, per la sezione relativa al trattamento del rischio, con l’indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione.

Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione e, in primo luogo, con il piano della performance si provvede:

- a inserire tra gli obiettivi assegnati ai Responsabili quelli previsti con il presente Piano; le misure di prevenzione della corruzione costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione dell’attività della PA;
- ad inserire nel Piano della performance specifici indicatori correlati all’attuazione di alcune delle misure previste dal presente Piano; allo stesso modo si inserisce tra i parametri di valutazione della performance del segretario comunale anche quello relativo al tempestivo, corretto ed efficiente espletamento delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione, evitando che, a garanzia della piena indipendenza del ruolo, il segretario sia destinatario di competenze gestionali.

Il presente Piano deve essere consegnato a tutti i dipendenti dell’ente con modalità stabilite dal responsabile della prevenzione della corruzione; ciascun soggetto che riceve copia degli atti che contengono la strategia locale di lotta all’illegalità deve rilasciare una ricevuta che viene conservata dal responsabile o dal segretario comunale, in base alle competenze.

2. Formazione in tema di anticorruzione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

Si prevede un piano annuale di formazione (P.A.F.) determinato e disciplinato dal segretario comunale sia in tema di prevenzione della corruzione che sulle competenze e attività relative alla propria attività.

La formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale, rivolto a tutti i dipendenti:** riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, alle posizioni organizzative e funzionari addetti alle aree a rischio:** riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all’Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore e potranno essere utilizzati anche canali telematici.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell’etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

3. Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni*” per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con “*procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione*”. Presso l'Ente è stato predisposto il Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato con delibera di Giunta comunale n. 7 del 28/01/2014.

Con le “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*” approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 Febbraio 2020, con l'art. 4, comma 1, lett. a), del D.L. 30/4/2022 n. 36 conv. in L. 29/6/2022 n. 79 che ha inserito all'art. 54 del D.Lgs. 165/2002 il comma 1-bis, secondo cui il Codice di comportamento “*contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione*” vi sono stati aggiornamenti che meritano di essere assorbiti nel Codice approvato presso l'Ente. A ciò si aggiunga che con DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 si è provveduto a una ulteriore riforma che tra le principali novità evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Tra gli obiettivi a breve termine vi è pertanto la riformulazione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

È necessario e viene dato incarico con tale Piano di inserire per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'Autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita una clausola di tal guisa:

“L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.”

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Trova applicazione l'art. 55-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

4. Inconferibilità, incompatibilità e *pantouflage*

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Questo Comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il Responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

a) Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

b) Incompatibilità

L'accertamento da parte del Responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

c) Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il

divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

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

A chi si applica il <i>pantouflage</i>	
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:	
✓	Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
✓	Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
✓	Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:	
✓	rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

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.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione <u>esclusi</u> dall'ambito di applicazione del <i>pantouflage</i>
Società <i>in house</i> della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o

successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di *pantouflage* è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.

Pertanto, rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla la decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Le misure che si intendono adottare sono le seguenti:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- verifica a campione su ex dipendenti verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente di rilascio della dichiarazione d'impegno.

Una clausola tipo che può essere utilizzata è la seguente:

Il/La sottoscritto/a.....nato/a il....., in qualità di dipendente del Comune di Casaluce con cessazione del rapporto di lavoro a far data dal..... sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Casaluce di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Casaluce svolta attraverso i medesimi poteri.

Nel PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

5.Conflitto di interessi

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, e per quanto concerne gli appalti nell'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

Per l'effetto si richiamano espressamente il parere del CdS e le linee guida ANAC n. 15 del 2019, che costituiscono parte integrante di questo piano 2020-22 nonché le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla

decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato e nel vigente Codice di comportamento aggiornato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene 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".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

Il nuovo codice di comportamento, in conformità al predetto regolamento, dispone i medesimi obblighi, tenendo conto altresì della necessità di contestualizzare le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Le misure che il RPCT adotta con il presente piano sono le seguenti:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

5.1 Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici d.lgs. n. 36/2023 contiene all'art. 16 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici, e che testualmente dispone:

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

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

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

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla

prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia
Contratti pubblici esclusi dal Codice

5.1.1 Misure specifiche in tema di contratti pubblici

A tal proposito, si prevedono le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

a) **Generale per tutte le tipologie di contratto**

- obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al PNA 2022 - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.
- obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 93 d.lgs. 36/2023).
- è necessario procedere per le varie tipologie di gara, con la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

b) **Inoltre, per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali:**

- dichiarazioni che devono essere rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.
- un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate

c) **Per quanto concerne i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali:**

- una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, verificherà l'attuazione delle misure programmate nel presente PTPCT. In particolare:

- verranno effettuate misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.

6. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del Decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questo Comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto legislativo n.165/2001 e del dpr. n. 487/1994.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

8. Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della

prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile secondo quanto previsto dalle tabelle allegate quale parte integrante e sostanziale dell'atto.

9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) – d.lgs 10 marzo 2023, n. 24 recante «l'attuazione della direttiva n. 2019/1937 del parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis ¹, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, rubricato “*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Con la delibera Anac n. 690 del 1 luglio 2020, recante il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio e la Delibera n. 469 del 2021, l'Autorità ha adottato nuove “Linee Guida”, nonché le relative FAQ, rivolte alle Pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge con l'obiettivo di fornire più precise indicazioni sull'applicazione della normativa in argomento e di consentire un corretto adeguamento degli obblighi derivanti dalla disciplina della protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. n. 196/2003 come adeguato).

Da ultimo, con Decreto Legislativo n. 10 marzo 2023, n. 24 recante l' “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” le tutele sono estese a tutti coloro che segnalano violazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti ed altre categorie come volontari e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti “facilitatori”, colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

Tra i suoi contenuti vincolanti la direttiva prevede che la tutela sia riconosciuta anche in caso di segnalazioni o divulgazioni rivelatesi poi infondate, qualora il segnalante abbia avuto fondati motivi di ritenere che la violazioni fossero vere. La tutela cessa però nel caso in cui le segnalazioni infondate vengano accompagnate da dolo o colpa grave.

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione e della direttiva emanata dal segretario comunale specifica è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In linea generale, i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale e tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;

¹ L'art. 54-bis, come modificato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, dispone: “*Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere (...).*”

-
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
 - suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
 - pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Istituto.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc. In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

De converso, il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Ufficio Personale e del Comitato Unico di Garanzia.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

La nuova disciplina prevede tutele per il soggetto che:

- effettua una segnalazione;
- oppure, denuncia la violazione all'autorità giudiziaria o contabile;
- oppure, divulga informazioni sulle violazioni.

L'art. 2 del d.lgs. 24/2023 definisce la divulgazione pubblica il rendere di pubblico dominio informazioni a mezzo stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.



A norma dell'art. 15 del decreto, chi effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione se ricorre una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha preventivamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alla quale non è stato dato alcun riscontro nei termini previsti;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni o che non abbia alcun seguito per le specifiche circostanze del caso concreto.

Ad esempio, ritiene che possano essere occultate o distrutte prove, oppure che il soggetto che riceve la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, riguardo alla fonte della notizia.

A seguito delle novità e aggiornamenti il Segretario generale ha provveduto a emanare circolare esplicativa n. 1 del 14/07/2023 con indicazioni delle modalità di segnalazione.

Sulla *homepage* del sito, è stata aperta una specifica sezione chiamata "*whistleblowingPA*" che rimanda direttamente alla disciplina del *whistleblowing* (alla cui si può accedere anche cliccando sul seguente

tasto: ) al fine di facilitare tutti coloro che debbano effettuare una segnalazione dell'immediato reperimento delle modalità operative, della disciplina aggiornata e dei relativi modelli, accedendo attraverso il link al seguente  che conduce al portale di segnalazione automatica al RPCT.

Si ammette la possibilità di segnalazioni esterne all' ANAC accedendo direttamente al sito

dell'Autorità al seguente link [Accedi al servizio](#) a patto che sia stato utilizzato preventivamente il canale interno.

Si allega, altresì, in modalità ipertestuale:

1. [Circolare interna](#);
2. [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#)
3. [Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 \(Linee guida in materia di whistleblowing\)](#)
4. [FAQ ANAC in materia di whistleblowing](#)
5. [Decreto Legislativo n. 10 marzo 2023, n. 24](#)
6. [direttiva \(UE\) 2019/1937](#)
7. [Modulo per la segnalazione di condotte illecite](#)
8. [Informativa Privacy Whistleblowing](#).

9.1 Tutele

Come anticipato, tra i suoi contenuti vincolanti la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 prevede che la tutela sia riconosciuta anche in caso di Segnalazioni o divulgazioni rivelatesi poi infondate, qualora il segnalante abbia avuto fondati motivi di ritenere che la violazioni fossero vere. La tutela cessa però nel caso in cui le segnalazioni infondate vengano accompagnate da dolo o colpa grave.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso, sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento².

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia **un limite** nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

Il nuovo decreto ha previsto delle sanzioni in capo al segnalante per i reati di calunnia e diffamazione elevabili da parte di ANAC, che vanno da € 500 a € 2.500.

a) Calunnia (art. 368 c.p.)

“Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito ...”.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- la falsa incolpazione;
- la certezza dell'innocenza del soggetto;

² Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”, pag. 4.

- la dichiarazione formale resa all'autorità preposta.

a.1) L'elemento soggettivo in tema di reato di calunnia e la natura del dolo

Nella calunnia, affinché si realizzi il dolo, e quindi si integri l'elemento soggettivo di imputabilità, è necessario che colui che falsamente accusa un'altra persona di un reato abbia la certezza dell'innocenza del soggetto che accusa.

L'erronea convinzione che fosse colpevole esclude in radice l'elemento soggettivo, (Cass. Pen., Sez. VI, sentenza 2 aprile 2007, n. 17992).

b) Diffamazione (595 c.p. - Delitti contro l'onore)

“Chiunque, fuori dei casi di ingiuria, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito ...”.

Il reato di diffamazione tutela la reputazione della persona ossia la percezione che la collettività ha delle qualità essenziali di una persona.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- l'**assenza dell'offeso** che consiste nel fatto che il soggetto passivo del reato è impossibilitato a percepire direttamente l'addebito diffamatorio promanante dal soggetto che lo diffama (se fosse presente si tratterebbe di reato di ingiuria);
- l'**offesa alla reputazione** intesa come l'uso di parole ed espressioni che possano pregiudicare l'onore del soggetto verso cui sono preferite (in questi termini è un reato di pericolo);
- la **comunicazione con più persone** ossia che l'agente deve aver posto in essere la sua azione nei riguardi di almeno due persone.

Per cui, in breve sintesi: *“le c.d. “maledicenze” dette alle spalle della persona costituiscono reato di diffamazione mentre una accusa consapevolmente falsa volta ad addebitare un fatto delittuoso ad un soggetto innocente resa formalmente davanti a pubblici ufficiali costituisce reato di calunnia.”*

10. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

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

• nella **fase di formazione delle decisioni**:

a. nella *trattazione e nell'istruttoria degli atti*:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvi casi adeguatamente motivati e documentati;
- redigere gli atti con linguaggio semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravare il procedimento;
- distinguere, quando possibile, la responsabilità dell'attività istruttoria da quella di adozione del provvedimento, in modo da coinvolgere (e responsabilizzare) nel medesimo procedimento almeno due soggetti;

b. nella *formazione dei provvedimenti* curare con particolare attenzione la motivazione dell'atto, con particolare riferimento ai casi caratterizzati da ampia discrezionalità;

c. *standardizzare l'iter amministrativo* delle diverse tipologie di attività e procedimenti indicando i relativi riferimenti normativi;

d. nelle procedure di *scelta del contraente* con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa definire in modo puntuale i criteri di valutazione ed il loro peso;

e. per facilitare il *diritto di accesso* curare che tutti gli atti dell'Ente facciano riferimento, per quanto possibile, ad uno *stile comune* e siano, in particolare, completi, nella premessa, di preambolo (descrizione del procedimento svolto ed indicazione di tutti gli atti prodotti per pervenire alla decisione finale) e di motivazione (indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione);

f. segnalare prontamente al responsabile ogni situazione, anche potenziale, di *conflitto d'interesse*;

g. comunicare sempre il nominativo del *responsabile del procedimento* ed il suo indirizzo di posta

elettronica;

h. privilegiare, nell'attività contrattuale, il ricorso al *mercato elettronico* e ricorrere all'affidamento diretto solo nei casi ammessi dalla normativa;

• nella fase di **attuazione delle decisioni**:

a. rilevare i *tempi* medi di pagamento;

b. vigilare *sull'esecuzione* dei contratti;

c. tenere, presso ciascuna Area, lo scadenziario dei *contratti* di competenza, monitorandone le scadenze ed evitando proroghe non necessarie;

d. implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurarne trasparenza e tracciabilità;

• nella fase di **controllo delle decisioni**:

a. i Responsabili/referenti per la prevenzione hanno poteri propositivi e di *controllo* in materia di anticorruzione ed obblighi di collaborazione e di monitoraggio nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione: a tal fine gli obiettivi del piano delle *performance* assegnati a ciascun Responsabile devono tener conto delle previsioni del presente piano e del piano della trasparenza ed essere finalizzati ad attuarli ed implementarli.

Di quanto attuato in tal senso i Responsabili devono dar conto nel *report* annuale redatto in vista della valutazione finale.

11. Affidamento di incarichi relativi a servizi di architettura ed ingegneria

Si prevede maggiore trasparenza nell'affidamento degli incarichi relativi a servizi di architettura ed ingegneria è stata perseguita attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale e diffusione attraverso gli organi professionali provinciali, di un avviso per la raccolta di candidature.

12. In particolare sulla rotazione del personale

La dotazione organica limitata dell'Ente non consente di applicare agevolmente il criterio della rotazione ai Responsabili di servizio per la mancanza di figure perfettamente fungibili.

Il Segretario comunale, inoltre, verifica, anche in qualità di Responsabile della Prevenzione, la necessità di concordare l'adozione di misure organizzative finalizzate a favorire la mobilità interna di dipendenti coinvolti in episodi di corruzione.

Allo stato attuale, sebbene sia auspicabile una rotazione programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici, l'esiguità dei dipendenti rende complicata una attività di formazione propedeutica per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

13. Ulteriori misure

E' necessario che la legalità sia avvertita come comune sentire, e in tal senso è fondamentale un ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e della società civile, anche attraverso specifici progetti rivolti agli istituti di scuola.

L'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno in una logica di funzionale concorrenza degli stessi al miglior raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente devono vedere coinvolti gli amministratori, che possono approvare il miglior coordinamento possibile tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso.

14.Procedure di affidamento

Si ritiene necessario aggiornare le ipotesi di trattamento del rischio oltre a quanto già specificato nelle misure generali e nella mappatura dei processi anche alle seguenti attività.

14.1 Affidamenti diretti “per assenza di concorrenza per motivi tecnici” in mancanza dei presupposti

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all’oggetto dell’appalto, non esiste una possibile concorrenza per l’esperimento del confronto. Questo si realizza quando esiste nel mercato un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno.

Ai fini della corretta applicazione di tale procedura è necessario attenzionare i concetti di “esclusività/unicità” della prestazione ed infungibilità della stessa.

Sarà possibile effettuare tale tipo di affidamento soltanto:

- nelle ipotesi di effettiva *infungibilità* e *unicità* della prestazione che deve essere resa,
- espressamente richiamate e *motivate* nella determina di affidamento;
- previa verifica di soluzioni alternative come *consultazioni preliminari di mercato* o indagini di mercato.

In particolare, nelle Linee guida n. 8, l’Autorità, con la delibera n. 548 del 13 luglio 2021, ha ribadito che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi, in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l’unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno dell’Amministrazione. Pertanto, anche in presenza di diritti esclusivi, non è detto che il bisogno dell’Amministrazione non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altre soluzioni. Così ad es. nel caso di fornitura il carattere di infungibilità si ha nelle ipotesi per cui a causa di ragioni di tipo tecnico, o di privativa industriale, non esistono possibili sostituti della stessa, oppure a causa di decisioni passate da parte dell’Amministrazione che la vincolano nei comportamenti futuri oppure anche a seguito di decisioni strategiche da parte dell’operatore economico non è possibile richiedere la prestazione ad altri. Pertanto non è infungibile la prestazione da rendere se si è in presenza di diritti di esclusiva (che non implicano che il bisogno del contraente non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altri prodotti o

processi, atteso che, peraltro, anche in presenza di un diritto esclusivo potrebbero esistere distributori indipendenti o operatori economici che accedono al bene, che possono offrire, in concorrenza tra loro, un determinato prodotto o servizio).

14.2.Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all’operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un’offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire. Ciò implica necessariamente, a carico della medesima stazione appaltante, un onere di *verifica* circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall’operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d’appalto. Difatti una esecuzione difforme dall’impegno assunto e valutato in sede di gara premiando l’offerta ricevuta come la migliore, rappresenta una surrettizia violazione della concorrenza e una alterazione postuma dei presupposti che hanno portato a ritenere quella offerta come la più vantaggiosa.

Sarà pertanto necessario che ogni Responsabile esegua una scrupolosa attività di controllo della stazione appaltante nella fase di esecuzione del contratto per il buon fine dell’appalto stesso sia sullo svolgimento stesso dei lavori che sulla contabilizzazione, anche attraverso l’applicazione delle sanzioni in caso di inadempimento, ciò per garantire nel tempo la qualità delle opere realizzate e dei servizi resi.

14.3. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti

La disciplina comunitaria, traendo spunto dalle decisioni della Corte di giustizia che, a fronte di un generale divieto di apportare modifiche oggettive e soggettive al contratto già concluso ed in corso di

esecuzione derivante dai principi generali in materia di appalti pubblici, ha ritenuto ammissibili alcune modifiche contrattuali, soprattutto in contratti di lunga durata, definisce alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti.

Tra le ipotesi è contemplata anche quella del rinnovo del contratto, ma solo a condizione che:

- la stessa sia stata espressamente prevista nei documenti di gara
- e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara.

L'utilizzo dello strumento della proroga e del rinnovo avviene per svariati motivi, tra cui in primis carenza di programmazione, nonché ritardi o errori nella predisposizione e pubblicazione degli atti di gara.

Appare, quindi, necessario che vengano adottate adeguate misure specifiche per prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti di cui alla disciplina comunitaria, svolgendo un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti, un controllo periodico e un monitoraggio delle future scadenze contrattuali e una adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili, nonché una appropriata progettazione delle gare includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione del rinnovo.

15. Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

"Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti", dichiara il Presidente dell'Anticorruzione, Giuseppe Busia.

"Va espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi.

In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio".

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come *"la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"*. L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20 d.lgs. n. 231/2007:

1. *Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.*

2. *Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:*

a) *costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;*

b) *costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.*

3. *Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:*

a) *del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;*

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica."

Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi.

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.

In attuazione della V Direttiva europea anticirclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

16. Spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali

Ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica è governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, come da ultimo con il nuovo Codice di cui al d.lgs. 36/2023 a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Le misure da attuare sono strettamente connesse al tipo di fase da controllare.

Si è già visto in tema di prevenzione del conflitto di interessi, che per quanto concerne i **contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali** è necessario che vi siano:

- dichiarazioni che devono essere rese dai dipendenti e dai soggetti esterni, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.
- un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate

Per quanto concerne i **contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali** una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Si prevede inoltre:

- **per gli appalti sottosoglia:**

- per gli affidamenti inferiori a € 40.000: nelle determine di affidamento dovrà essere espressamente indicato il ricevimento della dichiarazione sostitutiva di notorietà di attestazione dei requisiti;
 - per gli affidamenti superiori a € 40.000: nelle determine di affidamento dovrà essere espressamente indicato l'effettuazione del controllo dei requisiti (su FVOE, ecc.);
 - affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga: ogni responsabile con cadenza semestrale dovrà effettuare tracciamento. Il report del tracciamento dovrà essere inviato al RPCT che effettuerà controllo a campione (10% del totale) al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
 - per gli appalti di servizi e forniture fuori MePA: con cadenza semestrale ogni responsabile dovrà effettuare tracciamento. Il report del tracciamento dovrà essere inviato al RPCT che effettuerà controllo a campione (10% del totale) al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.
- **Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari da 140mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro**
- con cadenza semestrale ogni responsabile dovrà effettuare tracciamento degli operatori economici affidatari di tali appalti. Il report del tracciamento dovrà essere inviato al RPCT che effettuerà controllo a campione (25% del totale) per verificare quelli che nel termine di due anni risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari
- **subappalto**
- I responsabili dovranno procedere alla pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Egli dovranno effettuare tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire al RPCT di svolgere, a campione nella misura del 33% verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

17. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza annuale – è un'attività svolta entro il 31/12 di ogni anno e che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

E' necessario implementare e razionalizzare un sistema di vigilanza e monitoraggio costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Per tali finalità, si segnala la necessità di aumentare le dotazioni umane (destinandovi almeno due categorie C con buone conoscenze informatiche e giuridiche) che facciano da supporto all'attività.

Ciascun responsabile è obbligato a segnalare un referente per il monitoraggio sull'attuazione delle singole misure specifiche del PTPCT.

Gli obblighi in capo ai referenti delle misure, i cui nominativi debbono essere comunicati dai responsabili al RPCT entro 10 giorni dall'approvazione del presente Piano, o in mancanza il ruolo farà capo allo stesso responsabile, sono indicati per ciascuna misura prevista dal Piano nelle tabelle relative alle misure obbligatorie (All. C).

Viene rafforzato il ruolo dell'OIV il quale, con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT che li utilizza anche come base per il monitoraggio quadrimestrale.

Ai fini del monitoraggio è, inoltre, rafforzato l'obbligo di collaborazione in capo ai responsabili attraverso la previsione dei seguenti obblighi:

a) attestazione del rispetto delle misure previste dal piano

In ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il responsabile deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione –che sarà oggetto

di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e la cui omissione costituisce illecito disciplinare punibile sulla scorta del codice di comportamento- ha l'effetto di responsabilizzare il dipendente titolare di P.O. alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

b) comunicazione semestrale dei dati degli affidamenti dei contratti pubblici

Ogni responsabile dell'ufficio per l'attuazione Piano predispone una scheda di rilevazione dei dati più significativi delle procedure di affidamento di contratti pubblici avviate e concluse da ciascun Settore, rilevando in particolare le modalità di scelta del contraente, con particolare riguardo alle procedure sottosoglia, ad eventuali affidamenti d'urgenza, o all'uso di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, ovvero a fattispecie di proroga/rinnovo; la scheda contiene per ciascun affidamento diretto l'indicazione del codice del vocabolario europeo degli appalti (CPV). I risultati della rilevazione debbono essere pubblicati sulla *homepage* del sito sulla sottosezione di "amministrazione trasparente" denominata "altri contenuti-prevenzione della corruzione". La rilevazione deve consentire di verificare il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti diretti e delle motivazioni a supporto di eventuali proroghe.

Sulla scorta del contenuto dei report dei referenti e sulla base dei dati di cui alla rilevazione prevista al superiore punto b), il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttive.

I risultati dell'attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione attuate e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da Anac, pubblicata sull'apposita sezione del sito; di tali risultati si deve dar conto in una apposita sezione dell'aggiornamento del Piano.

c) verifica delle *check list* allegate al presente piano, compilate per le attività cui ineriscono e consegnate congiuntamente agli atti sottoposti a controllo interno. Diventa in tal modo una modalità di azione dei dipendenti e una occasione di controllo per il RPCT avendo la duplice funzione di:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- monitoraggio sull'idoneità delle stesse al trattamento del rischio.

Ogni referente è direttamente responsabile delle attività effettuate nella propria area e della corretta utilizzazione delle *check list*.

Sono inoltre previsti attività di monitoraggio specificamente enucleate nelle singole misure previste.

SOTTOSEZIONE 3
Parte III
MISURE CONCERNENTI LA TRASPARENZA

1. La trasparenza come misura anticorruzione

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione*".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "*decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

-
- D.Lgs. n. 33/2013;
 - D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 97/2016.

La **pubblicazione** consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

L'**accesso civico** consiste nell'esercizio del diritto, da parte di chiunque, di:

- richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria (accesso civico cd. "reattivo", art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con le modalità stabilite nel D.Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5-bis del medesimo decreto, relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (accesso civico cd. "proattivo", artt. 5 e ss. D.Lgs. n. 33/2013).

2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Casaluce costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Esso è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata dall'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e contiene misure strumentali e coordinate con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

La trasparenza, infatti, diventa il mezzo attraverso cui prevenire ed eventualmente svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai responsabili di Area ed ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

La pubblicazione di determinate informazioni, è inoltre un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, permettendo di rendere pubblici agli stakeholder (portatori di interesse) di riferimento, con particolare attenzione agli *outcome* (eventi) e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

Le azioni e gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale dell'Integrità e della Trasparenza sono, alla luce delle considerazioni sopra svolte, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente: il presente Programma deve intendersi pertanto correlato al sistema di gestione del ciclo della performance.

In tale ottica, la Trasparenza viene intesa non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance e quindi il Programma si pone l'obiettivo di mettere a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione, consentendo a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione amministrativa. A tal fine la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Casaluce.

In funzione di tutto quanto sopra enunciato, la promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che si traduce nella definizione di obiettivi strategici e operativi, organizzativi e/o individuali, affidati ai responsabili d'Area in sede di predisposizione dei Piani degli Obiettivi annuali, e il cui raggiungimento sarà accertato attraverso il vigente sistema di valutazione e misurazione della performance

3. Definizione della pubblicazione

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

È necessario garantire la qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo.

Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione, e restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo".

Il Nucleo di valutazione svolge unzioni di verifica che dati, informazioni e documenti siano pubblicati sulla base delle tabelle di rilevazione deliberate da ANAC.

A conclusione della verifica attesta l'esito con la seguente modalità.

Per il Comune di Casaluce in data (...) è stata svolta ed attestata dal Nucleo di Valutazione la valutazione sui dati, informazioni e documenti pubblicati al (...) sulla base delle tabelle di rilevazione deliberate da ANAC.

Le attestazioni e i relativi allegati sono stati quindi pubblicati sui siti web istituzionali degli Enti, nella sezione <i>Amministrazione trasparente</i> , sezione <i>Disposizioni Generali</i> , sottosezione <i>Attestazioni del Nucleo di Valutazione o struttura analoga</i> .
--

4. Individuazione degli obiettivi di trasparenza

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza indica i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e definisce obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
 - la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
 - massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
 - totale conoscibilità dell'azione amministrativa e delle sue finalità.
-

5. Obiettivi del Responsabile unico della trasparenza

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della trasparenza si avvale dell'ausilio dei referenti comunali per l'attuazione del Piano che coincidono con le posizioni organizzative dell'Ente.

Il Responsabile unico della trasparenza, in osservanza alle disposizioni di legge provvede:

- alla programmazione, tramite il Piano, delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza;
- a rapportarsi con i referenti per lo svolgimento delle attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, e ad ogni altro interlocutore previsto per legge, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- a fornire ad ANAC le informazioni da questa richieste nell'ambito di procedimenti sanzionatori e in ogni altra circostanza inerente le attività istruttorie, di verifica e di controllo operate dall'Autorità;
- a fornire le linee guida necessarie in tema di accesso civico, FOIA e *privacy*;
- a individuare sistema e soggetti coinvolti per la raccolta delle istanze di accesso e la loro evasione, predisponendo un meccanismo univoco valido per tutti gli Enti, in grado di soddisfare il cittadino;
- ad attivarsi nei modi e tempi previsti dalla legge e dal Piano per tutte le competenze attribuitegli;
- ad avere particolare sensibilità nel coinvolgere *stakeholders* e cittadini, anche organizzando eventi/attività di interesse nei temi toccati dalla trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza avrà cura di gestire tutti gli ulteriori e dovuti adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle deliberazioni ANAC, dal PNA e dal presente Piano, con particolare riferimento all'adozione, nei tempi e con le modalità di seguito stabiliti, degli atti organizzativi di integrazione al Piano necessari alla puntuale individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I referenti comunali nelle persone dei Responsabili di Area nonché i Responsabili di singoli procedimenti hanno il compito istituzionale, ciascuno per gli atti, dati ed informazioni di competenza, di provvedere alla corretta e completa pubblicazione dei provvedimenti, dati ed informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla l. 190/12 come successivamente modificato ed integrato.

I responsabili in dettaglio devono garantire:

- la tempestiva, corretta e completa pubblicazione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare relativi alla propria area di competenza (inclusa l'indicazione della corretta collocazione sui siti *web* istituzionali e sulla sezione Amministrazione trasparente);
- l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la conformità agli originali dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare e/o da comunicare alle suddette banche dati, assicurandone altresì la conformità alle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza e gli standard tecnici che ne consentano la riutilizzabilità (formato aperto);
- la pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012, nonché del D.Lgs 33/13 e D.Lgs 50/17.

I provvedimenti, dati ed informazioni vanno pubblicati a seconda della loro natura nei termini previsti dalla legge e sino a che non sia predisposto un programma di pubblicazione automatizzato dovranno essere caricati manualmente. Anche dalla data di attivazione del programma di pubblicazione automatizzato i dati e le informazioni che non possono essere caricate in modo automatico dovranno essere pubblicate in via diretta dai responsabili sempre ciascuno per propria competenza.

Il Responsabile Unico della trasparenza ha il compito di controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Resta fermo che i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

6. Monitoraggio continuo della trasparenza

Il Responsabile Unico della trasparenza, di concerto con il Nucleo di Valutazione, con cadenza annuale (**entro il 30 novembre**), redige un rapporto sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai titolari di posizione organizzativa.

Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;
- completezza del contenuto;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.

Le stesse rilevazioni sono altresì compilate e trasmesse al Responsabile unico della trasparenza e al Nucleo di Valutazione, nei termini da questi comunicati, anche ai fini delle rispettive attività di valutazione, controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previste dalla legge.

7. Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza

Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna

Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal Responsabile della trasparenza.

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa.”*

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Oltre a quanto previsto nel testo dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si dovranno pubblicare altresì tutte le deliberazioni degli organi collegiali, i decreti e/o le ordinanze sindacali, gli atti di determinazione e/o ordinanza, sempre evitando di pubblicare eventuali dati od informazioni che non possono essere divulgate o rese pubbliche.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tali atti saranno pubblicati sul sito *Amministrazione trasparente*, nella sezione integrativa.

8. Azioni di sensibilizzazione della società civile

Le misure di sensibilizzazione della cittadinanza sul tema della legalità in corso di pianificazione per il triennio prevedono lo studio di iniziative di promozione della cultura della legalità e di sensibilizzazione delle scuole e della cittadinanza, nonché di comunicazione della strategia di prevenzione della corruzione attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale all'interno della sezione "amministrazione trasparente".

Sono altresì predisposte azioni finalizzate ad agevolare la comunicazione tra cittadinanza ed amministrazione comunale anche attraverso nuovi canali di trasmissione (facebook, ecc).

9. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n. 33/2013 di "**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**". Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2020, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- ***L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.***
- ***L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;***
- ***L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente***
- ***L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù del quale, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".***
- ***L'accesso ai dati personali ex Regolamento UE 679/2016.***

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016 prevede infatti:

*"La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli

“approfondimenti”. In tali paragrafi del PNA, l’Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici “accordi” normati dall’articolo 15 della legge 241/1990 visto l’esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell’articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016: *“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell’articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”*.

Al momento non sono allo studio, da parte del nostro comune, forme associative che vadano in questa direzione.

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

10 - Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Si segnalano i passaggi fondamentali :

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l’emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l’accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l’accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”*
- *Resta ferma ed autonoma la disciplina dell’accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall’art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.*

Come indicato dall’ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, *“con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*. L’ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *“concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti”*.

In particolare, sussistono i seguenti limiti:

- a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l’amministrazione dispone;
- b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto;
- c) non è ammissibile la richiesta di accesso per *“un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell’amministrazione”*.

Inoltre, occorre distinguere fra “eccezioni assolute e relative” all’accesso generalizzato. Precisamente:

- *a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l’accesso, sono imposte da una norma di legge per “tutelare interessi prioritari e fondamentali” (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).*
- *b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l’accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un “probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico”.*
- *Precisamente, l’accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:*

- *interessi pubblici inerenti a:*

- a) la sicurezza pubblica e l’ordine pubblico;*
 - b) la sicurezza nazionale;*
 - c) la difesa e le questioni militari;*
-

-
- d) *le relazioni internazionali;*
 - e) *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
 - f) *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
 - g) *il regolare svolgimento di attività ispettive.*
- interessi privati:*
- a) *la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
 - b) *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
 - c) *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

11. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge n. 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.lgs. n. 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

11.1. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

11.2. Accesso ai propri dati personali

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Allo stato attuale la disciplina è stata coordinata con il Regolamento (UE) 2016/679 ad opera del D.lgs. n. 101/2018.

11.3. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

11.4. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

*Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.
Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.*

11.5. Accesso sugli appalti

Tale accesso è previsto sia dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti” all’art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza, sia nell’art. 35 del d.lgs. n. 36/2023 che espressamente prevede: “*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l’accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”.

11.6. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c’è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: “*come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?*”

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all’accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell’accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull’art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, a seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 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)» (si seguito RGPD) e, dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all’ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di 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». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che 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 tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. 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).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) 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 RGPD).

11.7. Il "freedom of information act" (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la "*legge anticorruzione*" che il "*decreto trasparenza*", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "*freedom of information act*", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

Dove l'uso del termine "libertà" sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

11.8.L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "*documento, informazione o dato*" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

11.9.Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o "posizioni delicate": per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6: "*Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.*"

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate.

È intenzione di adottare nel nostro Comune uno specifico regolamento che espressamente disciplini i casi in cui l'accesso civico sia limitato o escluso e la relativa modulistica verrà pubblicata in Amministrazione trasparente.

11.10. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

11.11 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *Ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

11.12. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

11.13. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“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.”***

12. Gli obblighi di pubblicazione

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: ***“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”***. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il Segretario comunale cui, decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, faccia concludere il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Si segnala, infine, che i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016 il quale ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Il soggetto deputato al coordinamento dei processi dell'Ente è il RPCT.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati sono i Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

- Responsabile del Settore Amministrativo
- Responsabile dei Servizi Finanziari e Contabili
- Responsabile del Settore Vigilanza
- Responsabile Settore Tecnico.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate **"ALLEGATO D - Misure di trasparenza"** ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di n.si dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L’art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I soggetti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

13. La trasparenza e le gare d’appalto

Il decreto “FOIA” ed i Decreti legislativi in materia di codice dei contratti hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto.

L’articolo 20 del d.lgs. n. 36/2023 rubricato *Principi in materia di trasparenza* stabilisce che: *1. Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell’articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.2. Le comunicazioni e l’interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell’invio delle informazioni.*

Il successivo art. 28 del nuovo codice, rubricato “Trasparenza dei contratti pubblici”, prevede che *1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell’articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell’articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all’articolo 25.2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca*

dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33..

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. *Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto*

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

14.La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di Amministrazione Trasparente, un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati

rientrano in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013/125, possono inserire in Amministrazione Trasparente, nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

Conclusioni

Alla luce del lavoro svolto, si può concludere che per definire le misure di prevenzione sono state considerate le circostanze che favoriscono il verificarsi dell’evento (le cause dell’evento rischioso) che possono essere molteplici per ciascun rischio e variamente combinati tra loro (mancanza di trasparenza, mancanza di controlli, eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza del personale, scarsa cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione, ecc.).

All’interno delle stesse si è rappresentato anche il trattamento, ossia l’ indicazione delle misure finalizzate a *neutralizzare* o almeno *ridurre* il rischio di corruzione.

Non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale siano coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d’una. Peraltro, la previsione di comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc. appare fondamentale.

È bene rammentare che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

La decisione di utilizzare apposite *check list* (Allegato E) ossia schede di comportamento attraverso cui definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione ed in base alle quali si possano redigere gli atti sotto il punto di vista formale o in base alle quali attuare le fasi di un procedimento, tutto ciò al fine di facilitare l’attività degli operatori ed evitare fenomeni di interferenze esterne.

Le *check list* predisposte ed allegate al presente piano sono in tutto 17 e riguardano:

- N. 1 Erogazione salario accessorio;
- N. 2 Indennità di specifiche responsabilità;
- N. 3 Attribuzione progressioni economiche
- N. 4 Affidamento di lavori, servizi e forniture
- N. 5 Verifiche requisiti a contrarre
- N. 6 Permesso di costruire
- N. 7 Autorizzazione alla diffusione di messaggi pubblicitari
- N. 8 Piani di lottizzazione ad iniziativa privata - convenzioni
- N. 9 Espropriazioni
- N. 10 Acquisizioni immobiliari
- N. 11 Alienazioni immobiliari
- N. 12 Concessioni cimiteriali
- N. 13 Riscossione diritti di segreteria
- N. 14 Ordinanze contingibili ed urgenti
- N. 15 Ordinanze ordinarie
- N. 16 Provvedimento di liquidazione
- N. 17 Accesso documentale, civico e generalizzato

Per ogni *iter* vi sarà costantemente una attività di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E’ attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

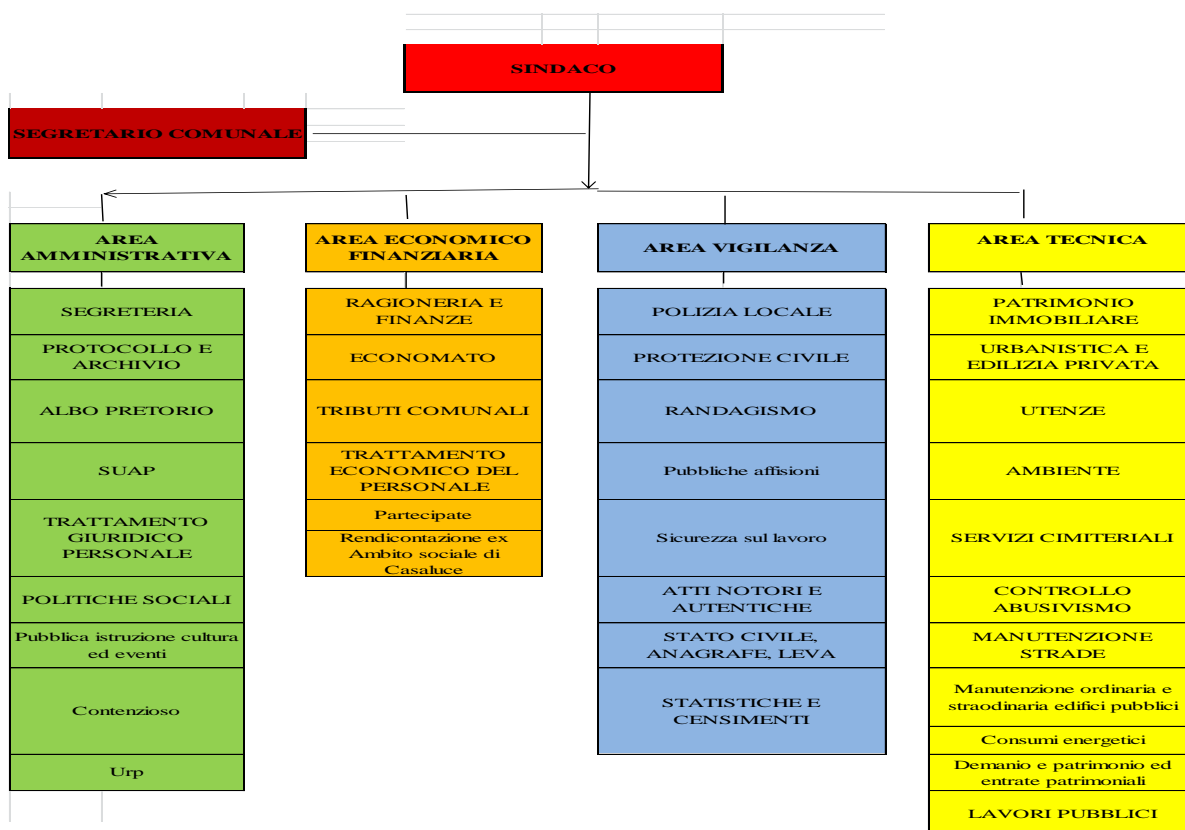
In questa sezione, si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- ampiezza delle unità organizzative;
- piano azioni positive.

1.Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

L'Ente, in ossequio all'art. 9 del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 71 in data 20/05/2008, con delibera di Giunta comunale n. 51 del 16/10/2023 ha definito il seguente assetto di Aree

- I Amministrativa;
- II Economico Finanziaria;
- III Tecnica
- IV Vigilanza



L'organico vede i seguenti dipendenti al 31/12/2022:

Settori	Area contrattuale	Pos. economica	Profilo professionale	tempo determinato /tempo indeterminato.	Orario settimanale (in ore)
AREA AMMINISTRATIVA	- Elevata qualificazione	D	Istruttore direttivo amm.	t.i.	36
	- Istruttore	C	Istruttore contabile	t.i.	36
	- Operatore esperto	B	Operatore esperto amm.	t.i.	6 (+ 30 in A.F.)
	- Operatore esperto amm.	B	Operatore esperto amm	t.i.	36
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13
AREA VIGILANZA	- Elevata qualificazione	D	Istruttore direttivo vigil.	t.i.	36
	- Agente polizia munic.	C	Agente P.S.	t.i.	36
	- Agente polizia munic.	C	Agente P.S.	t.i.	36
	- Agente polizia munic.	C	Agente P.S.	t.i.	36
	- Agente polizia munic.	C	Agente P.S.	t.i.	36
	- Istruttore	C	Istruttore amministrativo	t.i.	36
AREA FINANZIARIA	- Elevata qualificazione	D	Istruttore direttivo cont.	t.i.	36
	- Istruttore	C	Istruttore amm/contabile	t.i.	36
	- Istruttore	C	Istruttore contabile	t.i.	36
	- Operatore esperto	B	Operatore esperto	t.i.	30 (+6 in A.A.)
AREA TECNICA	- Elevata qualificazione	D	Istruttore direttivo tec.	t.i.	36
	- Funzionario	D	Istruttore direttivo tec.	t.i.	36
	- Istruttore	C	Istruttore tecnico	t.i.	36
	- Operatore esperto	B	Operatore esperto amm	t.i.	36
	- Operatore esperto tecnico	B	Operatore esperto tec.	t.i.	36
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	36
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13
	- Operatore	A	Operatore	t.i.	13

2.Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Casaluce;
- le condizioni e i fattori abilitanti (misure organizzative, competenze professionali, piattaforme tecnologiche);
- i contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente non ha adottato una regolamentazione interna in materia di lavoro agile, e si riserva di predisporre apposita regolamentazione *ad hoc*.

Nel regolamento che si andrà ad approvare si sono attueranno le seguenti finalità e condizioni:

CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. Sarà garantita 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. è necessaria l'adozione di 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. è necessaria l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

1. lo smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;
2. la crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorato con attestati di frequenza.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

1. la riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;
2. l'implementazione della qualità dei servizi erogati.

3.Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Con l'articolo 6, del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è stato introdotto nel nostro ordinamento il PIAO, che è un **documento unico di programmazione e governance** i cui contenuti devono essere coerenti con i contenuti dei documenti di programmazione finanziaria, in cui devono essere definiti il budget assunzionale nel rispetto dei vincoli finanziari e la sua distribuzione fra le diverse missioni.

In ossequio all'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011, nel DUP sono stati inseriti gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore, compreso il legislatore regionale e provinciale, prevede la redazione ed approvazione. Fra questi rientrano esplicitamente gli strumenti di "programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale". Ai fini della gestione e programmazione delle risorse umane, che è qui definita, sono stati verificati in sede di DUPsia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente.

In particolare, si ivi previsto:

A) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 1.158.869,23 in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della l. 296/2006

RILEVATO che, per gli anni precedenti, come da attestazione del Responsabile dell'Area finanziaria:

- o la spesa per il personale risultante dal rendiconto anno 2018 è pari ad € 938.201,91;
- o la spesa per il personale dall'ultimo conto di gestione approvato del 2022 è pari ad € 1.022.329,16,
- o la media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi del triennio 2020/2022 è pari ad € 5.925.272,42;

B) FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	€ 7.482.863,13 <i>a</i>	€ 4.877.524,35 <i>b</i>	€ 5.415.429,77 <i>c</i>
CDE SU BILANCIO REVISIONE 2022	€ 703.878,00 (d)		
Media Entrate al netto FCDE media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 5.221.394,42 (a-d)+(b-d)+(c-d)/3		

DATO atto che il comune di Casaluce come da comunicazione del Responsabile del servizio

demografico aveva 9726 abitanti al 31/12/2022;

Rilevato che:

- sulla base della **Tabella 1** dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia massimo per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni tra i 5000 e i 9999 abitanti rispetto alle entrate correnti è pari al **26,90%** (A);
- sulla base della **Tabella 2** dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare annualmente il valore, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, del 24,00% (per il 2022), del 25% (per il 2023), del **26%** (per il 2024) (B);
- sulla base della **Tabella 3** dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti deve essere inferiore a **30,90%**;

Verificato che, per questo comune, il rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (tabella 1) è il seguente:

$$\frac{1.022.329,16}{5.221.394,42} = 19,58\%$$

(rapporto spesa personale 2022
/media entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE)

DATO ATTO che

- il rapporto tra la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e la spesa complessiva di personale desunta dal rendiconto 2022 di questo Ente è pari al **19,58%** e dunque inferiore al valore soglia di 26,90% della tabella 1;
- che tale valore è anche inferiore al valore soglia intermedio del 24%-26% individuato dalla tabella 3 dell'art. 6 co. 1 del citato decreto per il periodo 2022/2024;
- l'Ente si colloca nella seguente fascia: *Fascia I Ente virtuoso*;

CONSIDERATO, pertanto, che per i comuni virtuosi come il comune di Casaluce:

- l'incremento teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

$$\begin{aligned} & \text{€ } 382.225,94 \\ & \text{ossia} \\ & \text{€ } 5.221.394,42 * 26,90\% - \text{€ } 820.920,71 \\ & (\text{Media entrate al netto FCDE} * \text{percentuale tabella 1}) - \text{Spese di personale ultimo rendiconto} \\ & \text{approvato (2022)} \end{aligned}$$

- Ma in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, per il disposto dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020³⁶¹⁷ i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale. Pertanto, l'incremento effettivo e possibile per nuove assunzioni è:

$$\begin{aligned} & \text{€ } 234.550,48 \\ & \text{ossia} \\ & \text{€ } 938.201,91 \text{ (al lordo di oneri riflessi ed al netto di IRAP) } * 25\% \\ & \text{Spesa di personale del 2018 (risultante da rendiconto 2018) } * \text{percentuale tabella 2 per anno 2023} \end{aligned}$$

VISTO il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-RGS in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454), a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019, chiarisce che: *“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove*

disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all’articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”

CONSIDERATO che l’applicazione di tale norma comporta che il Comune di Casaluce possa, per le assunzioni dell’anno 2023 e 2024, incrementare la propria spesa di personale (sempre determinata ai sensi dell’art. 2 DPCM 17.3.2020) dall’importo 2018 di € 938.201,91 (al lordo di oneri riflessi ed al netto di IRAP) fino ai seguenti importi (al lordo di oneri riflessi ed al netto di IRAP):

per anno 2023 fino alla somma di € 1.172.752,39;

per anno 2024 fino alla somma di € 1.182.134,41;

DATO ATTO che l’**incremento teorico da prevedere** per le nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1 è pari all’anzidetto valore di

€ 234.550,48

EVIDENZIATO che, ai sensi del D.M. 17.03.2020, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto degli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557- quater e 562, della l. 296/2006 e che, pertanto, la previsione del predisponendo bilancio 2023/2024 risulta inferiore alla spesa media del triennio 2011-2013;

RICHIAMATE le seguenti vigenti disposizioni con riferimento alla capacità assunzionale del periodo 2018-2022, su cessazioni di personale 2018 – 2022:

- Art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 3, comma 5-*quater* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- Art. 1, comma 479 lett.d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232
- Art. 3, comma 5-*sexies* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall’art. 14-*bis* del decreto - legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;

C) LAVORO FLESSIBILE

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l’art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014 dispone “4-*bis*. All’articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: “articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.” è inserito il seguente periodo: “Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”;

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce “Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell’art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”;

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

DATO atto che per il comune di Casaluce il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 31/05/2010 riferito all'anno 2009 è pari ad € **57.143,38**;

VISTA la legge del 7 agosto 2016, n. 160, entrata in vigore dal 21/8/2016, di conversione con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, recante misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio, che ha introdotto all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l'ottavo periodo, il seguente: *“Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*,.

Visto il recente orientamento della Corte dei conti, espresso tra le tante, con delibera della sez. Lazio del 10/10/2018 per mezzo della quale

- *“l'art. 110, comma 1, del TUEL, norma di carattere speciale per gli Enti locali, ammette l'assunzione con incarichi a contratto e, cioè, con incarichi a tempo determinato con funzioni dirigenziali, o a queste in parte equiparabili per il carattere di preposizione a uffici o servizi o per la specifica di alta specializzazione dell'incaricato secondo i canoni della fiduciarietà oggettiva di cui si è detto. Tuttavia, per la sola qualifica dirigenziale prevede espressamente la fissazione di un tetto assunzionale, pari al 30% dei posti di dirigente in organico”* mentre il personale non dirigenziale cui affidare posizioni organizzative di uffici o servizi ovvero di alta specializzazione, deve essere considerato nei limiti dei tetti fissati per l'assunzione del personale a tempo determinato complessivamente considerato, nel cui ambito sono comprese le figure non dirigenziali.
- *Nel rispetto di detto tetto complessivo, è rimesso all'Ente locale, nell'ambito del proprio Regolamento di organizzazione, il contemperamento e la ripartizione del personale in conformità alle proprie esigenze interne, nell'esercizio dell'autonomia riconosciuta a livello costituzionale.*

Richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga.

D) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE

Vista la legge 178/2020 (Legge di Bilancio 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, con la quale è stato introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti.

Considerato che questa amministrazione ha provveduto a concludere procedure di stabilizzazione di

lavoratori socialmente utili in servizio presso l'ente nel n. di 7 unità dipendenti *part time* 13 ore settimanali (1 lavoratori cat. B e 6 lavoratori cat. A) assunti nel 2021 in conformità dell'art. 1, commi 495-497, legge n. 160/2019 e ss.mm.ii, in deroga alla dotazione organica, al piano del fabbisogno del personale e ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa, limitatamente al contributo di € 9.296,22 per ciascun lavoratore concesso all'ente con DPCM del 28.12.2020 ed autorizzata dalla Commissione di stabilità finanziaria degli enti locali con la Decisione n. 177 del 16.12.2020, comunicata all'ente con nota acquisita al prot. n. 1066 del 2.2.2021;

E) ASSISTENTI SOCIALI

Vista la legge 234/2021 (Legge di Bilancio 2022) all'art. 1 comma 735 e seguenti, la quale al comma 801 stabilisce che *“i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.”*

Dato atto che in virtù delle precitate disposizioni, una quota parte delle risorse del Fondo di Solidarietà Comunale (215 milioni per il 2021, 254 milioni per il 2022) è stata **destinata e vincolate** all'obiettivo di potenziamento del servizio sociale;

Considerato che negli *“obiettivi di servizio e modalità di monitoraggio per la definizione del livello sei servizi offerto”* come da allegato al DPCM del 1 luglio 2021 *“Obiettivi di servizio e modalità di monitoraggio per definire il livello dei servizi offerti e l'utilizzo delle risorse da destinare al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali. (GU n.209 del 1-9-2021”* è precisato con chiarezza che il potenziamento può avvenire con riferimento alle seguenti scelte:

- 1) assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato qualora l'incidenza del numero di assistenti per il Comune e/o l'Ambito territoriale sociale di appartenenza sia inferiore a 1:6.500 abitanti; Le risorse convenzionalmente considerate assorbite dal raggiungimento del target ammontano a 50 mila euro per singola figura professionale di cui si avvia l'assunzione. Per i Comuni o ambiti che non raggiungono il rapporto di un assistente sociale per 6.500 abitanti, l'acquisizione di uno o più assistenti sociali a tempo indeterminato concorre alla possibilità di acquisire le risorse specifiche, incentivanti il raggiungimento del rapporto 1:5000 di cui alla Legge di Bilancio 2021;
- 2) assunzione di altre figure professionali specialistiche (psicologi, educatori, ecc) necessarie per lo svolgimento del servizio;
- 3) incremento del numero di utenti serviti;
- 4) il significativo miglioramento dei servizi sociali comunali in relazione ad un paniere di possibili interventi definito al paragrafo *“Interventi per un significativo miglioramento dei servizi sociali”*;

DATO ATTO, altresì che il Comune di Casaluce presenta una forte carenza di organico, soprattutto nelle cat. D – assistente sociale, delle quali è attualmente totalmente sprovvisto;

Ritenuto :

- di voler destinare la quota vincolata del Fondo di Solidarietà comunale all'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato in quanto l'incidenza del numero di assistenti per il Comune di Casaluce e per l'Ambito territoriale sociale C06 di appartenenza risulta inferiore a 1:6.500 abitanti;
- che a tal fine è stata avviata procedura assunzionale per n. 1 assistente sociale da concludersi entro il 31/12/2023;

F) AUMENTO ORARIO DI LAVORO E TRASFORMAZIONE DA PART TIME A FULL TIME

CONSIDERATO CHE è necessario provvedere, al fine di arginare una atavica condizione di estrema carenza di personale, autorizzare altresì, nei limiti consentiti dalla legge, l'aumento dell'orario di lavoro di alcuni dipendenti, e di programmare per i successivi anni, la trasformazione del rapporto di lavoro come da programmazione successiva, sussistendone le condizioni giuridiche ed economiche in funzione delle specifiche esigenze manifestate dalla area nella quale egli è di norma impegnato e in un'ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane già esistenti;

DATO ATTO che:

- l'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'ente deve necessariamente rispondere all'ottica della ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili, preordinate, attraverso le funzioni e le prestazioni eseguite, al raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare;
- in relazione alle unità disponibili in organico il Comune è tenuto a garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze della comunità;

Considerato che il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. del 27/04/2020 recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*":

- ha dato attuazione alla disposizione contenuta all'art. 33 comma 2 del D. L. 34/2019, conv. in L. 58/2019, recante le nuove modalità di determinazione delle risorse assunzionali, secondo criteri che riportano alla fascia demografica di appartenenza dell'ente e al valore soglia, dato dal rapporto tra spesa del personale accertata nell'ultimo rendiconto approvato e la media della spesa corrente del triennio precedente;
- con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

VISTO l'art. 3 comma 101 della legge 244/2007 che ha previsto che "*per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale, la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni*".

POSTO CHE in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e dal DM 17.3.2020 è necessario effettuare la verifica della sostenibilità finanziaria della relativa spesa per la trasformazione da *part-time* a tempo pieno, la quale, dunque, deve essere compatibile con i parametri del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti al netto del FCDE e dei relativi valori soglia.

RILEVATO, a tal proposito, che sulla base della verifica della sostenibilità finanziaria della programmazione del personale di cui al punto 4, lett. B) del presente Documento Unico di Programmazione, risultano rispettate tutte le condizioni per poter programmare, tra l'altro, la trasformazione da *part time* in *full time* del rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui sopra, in quanto, stante il nuovo assetto normativo introdotto dal Decreto Legge n.34/2019 alla luce del quale una trasformazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato da *part time* a tempo pieno (ma anche un semplice incremento di ore) determina un mero aumento della spesa di personale, detta trasformazione è risultata compatibile con i parametri del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti al netto del FCDE e dei relativi valori soglia nonché con il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

G) CESSAZIONI

DATO ATTO che nel corso degli scorsi anni e nel prossimo triennio vi sono state e vi saranno le seguenti

cessazioni per collocazione in quiescenza volontaria e/o raggiunti limiti di età e che le stesse, nei limiti normativi indicati dall'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 le stesse contribuiscono al rispetto della sostenibilità finanziaria e del pluriennale dell'equilibrio di bilancio:

anno 2021

profilo	Data cessazione	Servizio/area	categoria	ore
Istruttore di vigilanza	30/12/2021	Servizio Polizia municipale	C2	36

anno 2022

profilo	Data cessazione	Servizio/area	categoria	Ore
Istruttore amministrativo	16/12/2022	Servizio Polizia municipale	C2	36

Anno 2023

profilo	Data cessazione	Servizio/area	categoria	Ore
Assistente Sociale	16/03/2023	Servizio Amministrativo	D1	36

anno 2024

profilo	Data cessazione	Servizio/area	categoria	ore
/	/	/	/	/

H) DOTAZIONE ATTUALE

L'organigramma comunale prevede la suddivisione in n. 4 Macro Aree:

- - *Area Amministrativo;*
- *Area Economico finanziario;*
- *Area Vigilanza (Polizia municipale);*
- *Area Tecnica;*

Ai fini dell'ottimale impiego delle risorse questa amministrazione ha provveduto all'accorpamento del settore amministrativa con quella di segreteria generale, prevedendo di programmare la possibilità di procedere a una ripartizione dell'Area tecnica.

I) PROGRAMMAZIONE

Si definisce, ai sensi dell'articolo 6, del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", nel PIAO, quale **documento unico di programmazione e governance** i cui contenuti devono essere coerenti con i contenuti dei documenti di programmazione finanziaria, in cui devono essere definiti il budget assunzionale nel rispetto dei vincoli finanziari e la sua distribuzione fra le diverse missioni, la seguente programmazione:

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

ANNO 2023 A TEMPO INDETERMINATO

Area contrattuale	Profilo	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo annuo
Funzionari/ Elevata qualificazione	Istruttore direttivo contabile ¹	Area finanziaria	f.t. 36 ore	Assunzione tramite graduatoria o espletamento concorso	31/12/2023	€ 32.524,98
Istruttori	Istruttore amministrativo /contabile	Area amministrativa	f.t. 36 ore	Assunzione tramite graduatoria o espletamento concorso	31/12/2023	€ 20.608,12
Operatori	Operaio	Area tecnica (manutenzione)	Ora 13h (di cui 12 h a carico regione)	Incremento orario di ulteriore 23 ore per f.t.	31/12/2023	€ 16.076,65
Operatori	Operaio	Area tecnica (manutenzione)	Ora 13h (di cui 12 h a carico regione)	Incremento orario di ulteriore 23 ore per f.t.	31/12/2023	€ 16.076,65
Operatori	Operaio	Area tecnica (manutenzione)	Ora 13h (di cui 12 h a carico regione)	Incremento orario di ulteriore 23 ore per f.t.	31/12/2023	€ 16.076,65
Operatori	Operaio	Area tecnica (cimitero)	Ora 13h (di cui 12 h a carico regione)	Incremento orario di ulteriore 17 ore per p.t. 30h	31/12/2023	€ 11.882,74
Operatori	Operaio	Area amministrativa	Ora 13h (di cui 12 h a carico regione)	Incremento orario di ulteriore 17 ore per p.t. 30h	31/12/2023	€ 11.882,74
Operatori	Operaio	Area amministrativa	Ora 13h (di cui 12 h a carico regione)	Incremento orario di ulteriore 17 ore per p.t. 30h	31/12/2023	€ 11.882,74
COSTO COMPLESSIVO						€ 137.011,27

Le procedure di reclutamento a mezzo concorso e graduatorie verranno espletate previo esperimento della mobilità obbligatoria

ANNO 2023 A TEMPO DETERMINATO

Area contrattuale	Profilo	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo annuo
Funzionari/ Elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	Area tecnica	p.t. 18 ore	Assunzione attraverso incarico ex art. 110, co. 1, d.lgs. n. 267/2000	31/12/2023	€ 16.262,49
COSTO COMPLESSIVO						€ 16.262,49

Si autorizzano altresì, nelle more dell'espletamento delle procedure di assunzione a t.i.:

- per le *posizioni di Responsabili di Area* in caso di assenza, dimissioni, revoca o comunque per qualsivoglia cessazione degli incarichi dei contratti a t.d. in essere, le dovute assunzioni con incarico ex art. 110, co. 1, d.lgs. n. 267/2000 ovvero assunzione a t.d. ai sensi dell'art. 14 CCNL –Comparto Regioni ed Enti Locali oppure ex art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 anche per tempo lavoro inferiore a quello previsto in fabbisogno;
- per le *altre posizioni*, la copertura con assunzione a t.d. ai sensi dell'art. 14 CCNL –Comparto Regioni ed Enti Locali oppure ex art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 anche per tempo lavoro inferiore a quello previsto in fabbisogno.

ANNO 2024 A TEMPO INDETERMINATO						
Area contrattuale.	Profilo	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo annuo
Istruttori	Istruttore amministrativo /contabile	Area finanziaria	f.t. 18 ore	Assunzione tramite graduatoria o espletamento concorso	31/12/2024	€ 10.304,06
/	/	/	/	/	/	/
COSTO COMPLESSIVO						€ 10.304,06

Le procedure di reclutamento a mezzo concorso e graduatorie verranno espletate previo esperimento della mobilità obbligatoria

ANNO 2024 A TEMPO DETERMINATO						
Area contrattuale.	Profilo	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo annuo comprensivo di oneri a carico ente.
/	/	/	/	/	/	/
COSTO COMPLESSIVO						/

Si autorizzano altresì:

- per le *posizioni di Responsabili di Area* in caso di assenza, dimissioni, revoca o comunque per qualsivoglia cessazione degli incarichi dei contratti a t.d. in essere, le dovute assunzioni con incarico ex art. 110, co. 1, d.lgs. n. 267/2000 ovvero assunzione a t.d. ai sensi dell'art. 14 CCNL –Comparto Regioni ed Enti Locali oppure ex art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 anche per tempo lavoro inferiore a quello previsto in fabbisogno;
- per le *altre posizioni*, nelle more dell'espletamento delle procedure di assunzione a t.i., la copertura con assunzione a t.d. ai sensi dell'art. 14 CCNL –Comparto Regioni ed Enti Locali oppure ex art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 anche per tempo lavoro inferiore a quello previsto in fabbisogno.

**ANNO 2025
A TEMPO INDETERMINATO**

Area contrattuale.	Profilo	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo annuo
/	/	/	/	/	/	/

**ANNO 2025
A TEMPO DETERMINATO**

Area contrattuale.	Profilo	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo annuo comprensivo di oneri a carico ente.
/	/	/	/	/	/	/
COSTO COMPLESSIVO						/

Si autorizzano altresì:

- per le *posizioni di Responsabili di Area* in caso di assenza, dimissioni, revoca o comunque per qualsivoglia cessazione degli incarichi dei contratti a t.d. in essere, le dovute assunzioni con incarico ex art. 110, co. 1, d.lgs. n. 267/2000 ovvero assunzione a t.d. ai sensi dell'art. 14 CCNL –Comparto Regioni ed Enti Locali oppure ex art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 anche per tempo lavoro inferiore a quello previsto in fabbisogno;
- per le *altre posizioni*, nelle more dell'espletamento delle procedure di assunzione a t.i., la copertura con assunzione a t.d. ai sensi dell'art. 14 CCNL –Comparto Regioni ed Enti Locali oppure ex art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 anche per tempo lavoro inferiore a quello previsto in fabbisogno.

L) MOBILITA' VOLONTARIA

In tema di **mobilità volontaria**, questa amministrazione intende avvalersi della sospensione prevista ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 che così prevede: *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”*.

La *ratio* di tale scelta è dettata dalla necessità di provvedere in tempi rapidi alla copertura delle posizioni previste da fabbisogno, e ciò alla luce dei principi del buon andamento, dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione e dell'azione della Pubblica Amministrazione.

Ad ogni modo, con circolare dell'11 aprile 2005 del Dipartimento della Funzione pubblica si è previsto nel caso in cui l'amministrazione intenda ricoprire il posto vacante mediante mobilità volontaria, non si rende necessaria la comunicazione di cui all'art. 34 bis, del D.Lgs. 165/2001.

M) ESUBERO DI PERSONALE

Si dà atto che ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011, nell'ambito della ricognizione di cui agli articoli 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva) e 6 (Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche), comma 1, 3° e 4° periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

4. Sottosezione di programmazione: Piano di formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

1. Priorità strategiche

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dall’Ufficio personale Settore Risorse Umane e dal segretario comunale.

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all’implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

2. Risorse interne/esterne disponibili

L’Ente non dispone di rilevanti risorse interne ma ha attivato le seguenti attività:

- candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione e l’innovazione, che consente di innovare il sito istituzionale dell’ente, sulla cui implementazione ogni dipendente, anche grazie alle competenze acquisite con la formazione, dovrà lavorare.
- Partecipazione a webinar gratuiti e corsi di formazione attivati da Enti pubblici e privati che non richiedono esborso di somme.

3. Misure per favorire l’accesso alla qualificazione del personale

Per l’espletamento della formazione verranno utilizzate maggiormente piattaforme digitali (webinar, videocorsi, etc.) . Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione; tutte le richieste autorizzate convogliano all’Ufficio Risorse Umane per l’iter di approvazione.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l’Ufficio personale.

È previsto, inoltre:

- implementazione del sito istituzionale, previa acquisizione delle necessarie competenze, anche grazie a giornate formative dedicate;
- conciliazione vita/lavoro anche grazie a una regolamentazione del lavoro agile che è in programmazione.

4. Obiettivi e risultati attesi

- QUALI:** potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- IN CHE MISURA:** raggiungimento, almeno per la metà dei dipendenti, di un livello medio di competenze, risultante dagli attestati di partecipazione ai corsi

5. Sottosezione di programmazione: Piano azioni positive

Le “azioni positive” sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune.

Con delibera di GIUNTA COMUNALE N. 37 DEL 25-07-2023 è stato approvato anche per il corrente anno il PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023-2025.

Esso prevede i seguenti obiettivi per quest'anno:

- Obiettivo 1- TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI.
- Obiettivo 2- GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
- Obiettivo 3- PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.
- Obiettivo 4- PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI NONCHE' ORARIO DI LAVORO.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato secondo le singole disposizioni

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo Interno di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	Modalità monitoraggio	Normativa di riferimento	Scadenza
<u>2.1 Valore pubblico</u>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e regolamento sui “Controlli interni” dell’Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<u>2.2 Performance</u>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del CUG - Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.	30 giugno

	sulla performance	150/2009)	
<u>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</u>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Quando definito nel Piano
<u>3.1 Struttura organizzativa</u> <u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u> <u>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</u>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
<u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u>	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno