



# **Comune di Aversa**

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025**

**Approvato con Deliberazione Commissariale con i poteri della  
Giunta comunale n. 3 del 16/11/2023**

## Sommario

<b>PRESENTAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>1 1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>3</b>
1.1 ANALISI CONTESTO ESTERNO .....	4
<i>Territorio E Popolazione</i> .....	5
VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE .....	7
MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE .....	8
FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE .....	9
<i>Analisi morfologica e dimensione territoriale</i> .....	11
CLASSIFICAZIONE SISMICA .....	12
INTERESSE TURISTICO .....	13
<i>Scenario economico nazionale e vincoli di finanza pubblica*</i> .....	13
<i>Territorio e legalità (Presenza e rilevanza della criminalità organizzata)*</i> .....	15
1.2 ANALISI CONTESTO INTERNO .....	20
<i>Struttura organizzativa dell'Ente</i> .....	20
<i>Risorse finanziarie</i> .....	23
<b>2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>25</b>
2.1 VALORE PUBBLICO .....	25
<i>Obiettivi di valore pubblico</i> .....	28
<i>Obiettivi di valore pubblico</i> .....	29
<i>Accessibilità</i> .....	30
<i>Procedure da semplificare</i> .....	31
<i>Interventi finanziati nell'ambito del PNRR</i> .....	31
2.1 PERFORMANCE .....	34
2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	43
<b>3 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>78</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA- FUNZIONIGRAMMA .....	78
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	79
3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	83
3.3.1 <i>Rideterminazione della Dotazione Organica</i> .....	83
3.3.2 <i>Il Piano Triennale del Fabbisogno Triennio 2023-2025</i> .....	88
3.3.3 <i>Procedure Per l'assunzione Del Personale</i> .....	90
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	90
<b>3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE ED OBIETTIVI CORRELATI</b> .....	<b>99</b>
<b>4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b> .....	<b>104</b>
<b>5 RIEPILOGO ALLEGATI</b> .....	<b>104</b>
5.1 ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA: .....	104

## Presentazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021.

Il PIAO mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- consentire all'Amministrazione di orientare in termini strategici l'azione della macchina amministrativa;
- Sviluppare un Management consapevole delle finalità che opera e collabora per il miglior raggiungimento degli obiettivi strategici;
- favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- realizzare un piano di sviluppo pluriennale, sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- favorire un sistema di procedure diretto a consentire il migliore svolgimento dei controlli, in termini di efficacia, efficienza, economicità;
- Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre per elaborarle le informazioni necessarie a consentire una corretta decisione;

### RIFERIMENTI NORMATIVI

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 del Comune di Aversa è stato elaborato in attuazione dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 e dei decreti attuativi (DPR n. 81/2022 e DM n. 132/2022).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo 6 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 modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima

di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 11/09/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Commissario ad Acta n. 1 del 16/10/2023.

## 1 1 Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

<b>Ente</b>	<b>Comune di Aversa</b>
<b>Sede principale</b>	<b>Piazza Municipio, 1 81031 Aversa (CE)</b>
<b>Sito internet istituzionale</b>	<b><a href="https://comune.aversa.ce.it/">https://comune.aversa.ce.it/</a></b>
<b>Telefono (centralino)</b>	<b>+39 081.50491111</b>
<b>PEC:</b>	<b><a href="mailto:protocollo@pec.comune.aversa.ce.it">protocollo@pec.comune.aversa.ce.it</a></b>
<b>CODICE FISCALE:</b>	<b>81000970616</b>
<b>PARTITA IVA:</b>	<b>00359560612</b>
<b>Pagina Facebook:</b>	<b><a href="https://www.facebook.com/comunediaversa/">https://www.facebook.com/comunediaversa/</a></b>
<b>Canale youtube:</b>	<b><a href="https://www.youtube.com/c/ComunediaversaOfficialPage">https://www.youtube.com/c/ComunediaversaOfficialPage</a></b>

## 1.1 Analisi Contesto Esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è rappresentata dall'analisi del contesto che rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Trattasi di una fase che, nell'ottica del legislatore del PIAO, diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione rafforzando, in tal modo, anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'ANAC nel PNA ha da tempo sostenuto. È in tale fase che l'amministrazione acquisisce i dati necessari per l'identificazione del rischio corruttivo, sia con riferimento alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (cd. contesto esterno), sia con riferimento alla propria struttura organizzativa e alla "mappatura" dei processi (cd. contesto interno).

L'analisi del contesto esterno, in particolare, consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influenzare le attività dell'amministrazione. Tale analisi ha come duplice obiettivo da un lato quello di evidenziare come l'ambiente nel quale l'ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, dall'altro quello di condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. A tal fine è opportuno raccogliere tutte le informazioni disponibili a proposito delle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, individuando i dati più rilevanti inerenti l'identificazione del rischio di *maladministration* così da adattare l'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione.

È di tutta evidenza la necessità di fare emergere, attraverso l'analisi del contesto esterno, anche le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori ed i rappresentanti di interessi esterni. Qualora l'amministrazione operi in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso, la conoscenza del fenomeno è imprescindibile ai fini di una corretta gestione del rischio di corruzione, essendo quest'ultima lo strumento tradizionale di espansione e conquista del territorio delle organizzazioni criminali. Corollario di quanto detto è che la mera informazione sul contesto socio- territoriale impedisce un corretto trattamento del rischio se ad essa non si accompagna un'analisi accurata e dettagliata del contesto esterno, con particolare riguardo ai fattori che possono incidere in misura rilevante sul fenomeno corruttivo inteso come *maladministration*.

Per facilitare la raccolta dei dati relativi al contesto esterno, la legge n. 190/2012 sancisce, attraverso l'articolo 1, co. 6, che la Prefettura territorialmente competente può assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il supporto tecnico all'uopo necessario fornendo elementi di conoscenza altrimenti non disponibili. L'aggiornamento 2015 al PNA, a sua volta, suggerisce ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione di utilizzare gli elementi, i dati e i contenuti delle "Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)".

Poiché l'adeguatezza e la cura dell'analisi del contesto esterno che caratterizza un PIAO sono direttamente proporzionali all'adeguatezza delle misure di prevenzione, è opportuno che gli allegati al Piano contengano tabelle sistematiche, anche di rinvio, attraverso le quali risulta immediato il collegamento tra i dati analizzati, i fattori di rischio considerati e le misure di prevenzione previste.

## Territorio E Popolazione

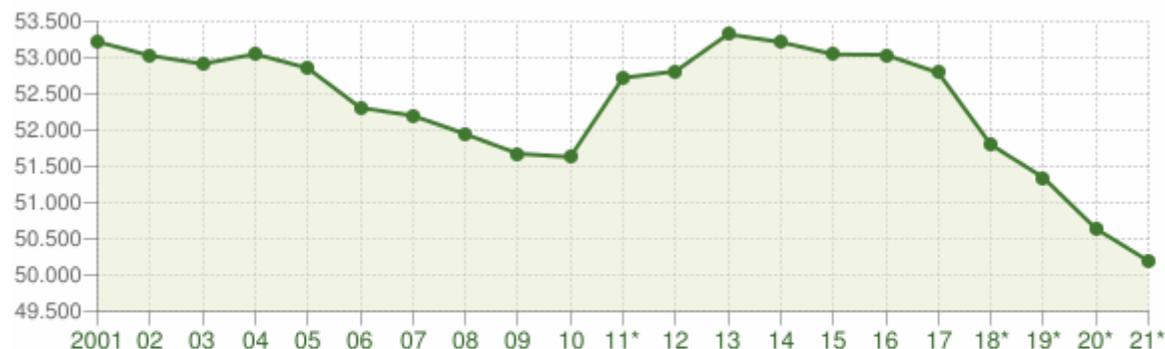
La città di Aversa si trova al centro dell'Agro-Aversano ed è situata a Nord della conurbazione dell'Area Metropolitana di Napoli. L'Agro Aversano rappresenta una realtà policentrica, con baricentro Aversa, nella quale negli ultimi anni sono stati proposti diversi piani di intervento per trasformare l'agglomerato in una "vera città policentrica mediante la progettazione di un nuovo assetto viario e di punti di connessione tra i punti dell'Agro".

I diversi centri dell'Agro presentano problematiche in molti casi simili e specifiche, ma anche grandi potenzialità dal punto di vista produttivo e sociale.

La città di Aversa è al centro di un complesso sistema territoriale, urbanistico e ambientale all'interno del quale svolge funzioni amministrative, educative (con la presenza di numerosi istituti scolastici compreso quelli universitari con le due facoltà di Ingegneria e Architettura), sanitarie, residenziali, commerciali, produttive e di servizio.

Nella città di Aversa si esplicano diverse funzioni di carattere sovracomunale, considerato che diversi comuni dell'Agro Aversano gravitano di fatto sulla città aumentando da un lato le pressioni sul tessuto urbano e sui servizi, generando nel contempo opportunità all'economia locale. Tale contesto richiede uno sforzo complessivo dell'Ente locale per garantire servizi in grado di soddisfare le richieste del territorio.

**La città di Aversa è una tra le principali città della Provincia di Caserta, con una popolazione, al 31/12/2022 è di 50.827 abitanti.**



Andamento della popolazione residente

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

(\*) post-censimento

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

<b>Anno</b>	<b>Data rilevamento</b>	<b>Popolazione residente</b>	<b>Variazione assoluta</b>	<b>Variazione percentuale</b>	<b>Numero Famiglie</b>	<b>Media componenti per famiglia</b>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>53.219</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>53.029</b>	-190	-0,36%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>52.914</b>	-115	-0,22%	16.403	3,22
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>53.051</b>	+137	+0,26%	16.668	3,18
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>52.857</b>	-194	-0,37%	16.779	3,14
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>52.309</b>	-548	-1,04%	16.692	3,13
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>52.201</b>	-108	-0,21%	16.713	3,12
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>51.947</b>	-254	-0,49%	16.901	3,07
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>51.676</b>	-271	-0,52%	17.014	3,03
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>51.631</b>	-45	-0,09%	17.030	3,02
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	8 ottobre	<b>51.770</b>	+139	+0,27%	17.308	2,98
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	9 ottobre	<b>52.830</b>	+1.060	+2,05%	-	-
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	31 dicembre	<b>52.722</b>	+1.091	+2,11%	18.118	2,90
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>52.813</b>	+91	+0,17%	18.274	2,88
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>53.324</b>	+511	+0,97%	18.400	2,89
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>53.215</b>	-109	-0,20%	18.491	2,87
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>53.047</b>	-168	-0,32%	18.586	2,84
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>53.040</b>	-7	-0,01%	18.677	2,82
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>52.794</b>	-246	-0,46%	18.723	2,80
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>51.801</b>	-993	-1,88%	18.509,11	2,78
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>51.344</b>	-457	-0,88%	18.688,71	2,73
<b>2020*</b>	31 dicembre	<b>50.640</b>	-704	-1,37%	(v)	(v)

<b>2021*</b>	31 dicembre	<b>50.194</b>	<b>-446</b>	<b>-0,88%</b>	(v)	(v)
--------------	-------------	---------------	-------------	---------------	-----	-----

- (<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
- (<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
- (<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.
- (\*) popolazione post-censimento
- (v) dato in corso di validazione

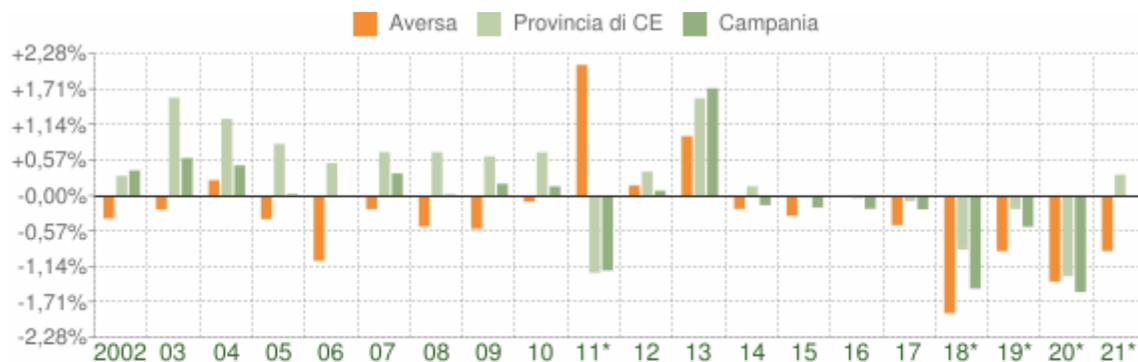
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo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

La popolazione residente ad **Aversa** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **52.830** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **51.770**. Si è, dunque, verificata una differenza positiva fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **1.060** unità (+2,05%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Aversa espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Caserta e della regione Campania.



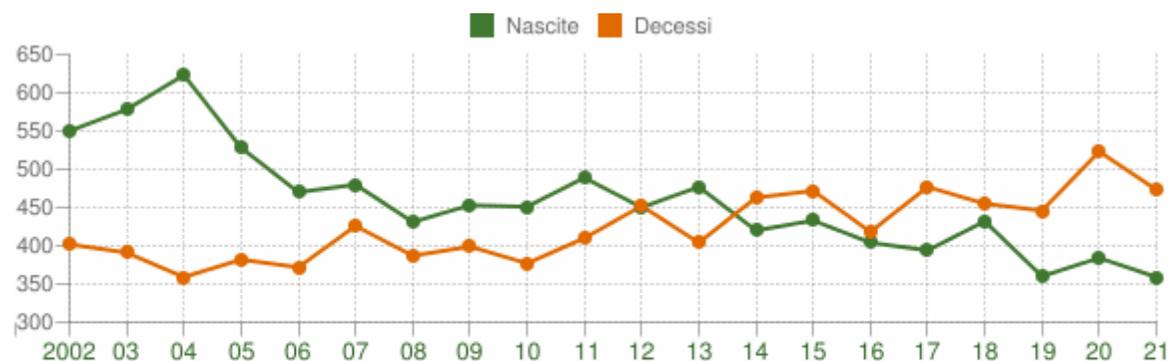
Variazione percentuale della popolazione

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

(\*) post-censimento

## Movimento naturale della popolazione

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



Movimento naturale della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	550	-	402	-	+148
2003	1 gennaio-31 dicembre	578	+28	391	-11	+187
2004	1 gennaio-31 dicembre	623	+45	359	-32	+264
2005	1 gennaio-31 dicembre	528	-95	382	+23	+146
2006	1 gennaio-31 dicembre	470	-58	372	-10	+98
2007	1 gennaio-31 dicembre	480	+10	426	+54	+54
2008	1 gennaio-31 dicembre	431	-49	387	-39	+44
2009	1 gennaio-31 dicembre	453	+22	399	+12	+54
2010	1 gennaio-31 dicembre	451	-2	377	-22	+74
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	379	-72	312	-65	+67

<b>2011</b> <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	110	-269	98	-214	+12
<b>2011</b> <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	489	+38	410	+33	+79
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	450	-39	452	+42	-2
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	477	+27	404	-48	+73
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	420	-57	463	+59	-43
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	433	+13	472	+9	-39
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	404	-29	418	-54	-14
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	394	-10	477	+59	-83
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	432	+38	455	-22	-23
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	360	-72	446	-9	-86
<b>2020*</b>	1 gennaio-31 dicembre	384	+24	523	+77	-139
<b>2021*</b>	1 gennaio-31 dicembre	359	-25	473	-50	-114

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

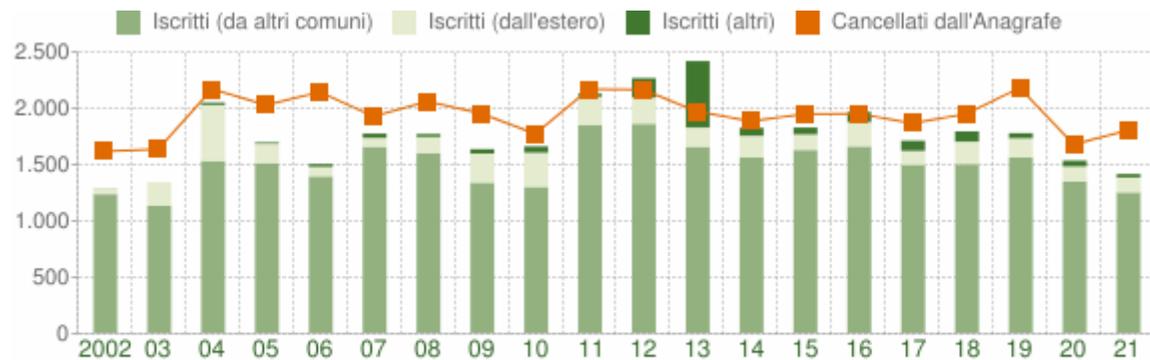
(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Aversa 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 AVERSA (CE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	1.229	48	2	1.617	0	0	+48	-338
2003	1.127	208	0	1.637	0	0	+208	-302
2004	1.524	497	21	2.169	0	0	+497	-127
2005	1.503	173	12	2.028	0	0	+173	-340
2006	1.387	85	24	2.142	0	0	+85	-646
2007	1.650	78	38	1.824	0	104	+78	-162
2008	1.590	147	25	1.982	0	78	+147	-298
2009	1.332	257	39	1.842	2	109	+255	-325
2010	1.295	302	56	1.684	9	79	+293	-119
2011 (')	1.310	195	22	1.420	22	13	+173	+72

<b>2011</b> <sup>(2)</sup>	530	59	4	551	9	153	+50	-120
<b>2011</b> <sup>(3)</sup>	1.840	254	26	1.971	31	166	+223	-48
<b>2012</b>	1.853	233	172	1.994	14	157	+219	+93
<b>2013</b>	1.650	170	590	1.710	28	234	+142	+438
<b>2014</b>	1.554	193	71	1.694	46	144	+147	-66
<b>2015</b>	1.621	138	61	1.819	44	86	+94	-129
<b>2016</b>	1.653	214	91	1.760	44	147	+170	+7
<b>2017</b>	1.489	124	90	1.678	60	128	+64	-163
<b>2018*</b>	1.496	199	91	1.739	59	151	+140	-163
<b>2019*</b>	1.557	168	45	1.911	118	151	+50	-410
<b>2020*</b>	1.343	131	52	1.527	60	91	+71	-152
<b>2021*</b>	1.244	133	30	1.693	64	46	+69	-396

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

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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

(\*) popolazione post-censimento.

### Analisi morfologica e dimensione territoriale

Il territorio della Città di Aversa è quello individuato dai gradi 41,4 Nord di latitudine e 39,9 Est di longitudine relativi a Monte Mario, confina a Nord con i territori dei Comuni di Carinaro, Teverola e Frignano, ad est con i territori dei Comuni di Cesa e Gricignano, a sud con la Provincia di Napoli (territori dei Comuni di Sant'Antimo e Giugliano) ad ovest con i territori dei Comuni di Lusciano, Trentola Ducenta, San Marcellino e Casaluce. L'altitudine media è di mt. 35 sul livello del mare. Il territorio di Aversa ha un'estensione di Ha 873.50.89.

Aversa sorge al centro dell'agro Aversano, la grande pianura di bonifica stretta fra i canali dei Regi Lagni e il lago Patria, nella pianura campana, in provincia di Caserta. L'agro aversano è una vasta area rurale dell'antica Terra di Lavoro nota anche come Campania Felix.

Il territorio comunale di Aversa è per la quasi totalità composto da un sistema insediativo e morfologico relazionale costituito da aree e componenti di interesse urbano: città storica e zone urbane consolidate con impianto riconoscibile e concluso, di qualità edilizia ed urbanistica accettabile; zone urbane con impianto incompiuto; tessuti urbani di recente formazione con organizzazione frammentata e inadeguata organizzazione di spazi pubblici.

## Classificazione sismica

La classificazione sismica del territorio nazionale ha introdotto normative tecniche specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico. In basso è riportata la zona sismica per il territorio di Aversa, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Delibera della Giunta Regionale della Campania n.5447 del 7.11.2002.

I criteri per l'aggiornamento della mappa di pericolosità sismica sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'accelerazione orizzontale massima (ag) su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

Zona sismica	Descrizione	Accelerazione con probabilità di superamento del 10% in 50 anni [ag]	Accelerazione orizzontale massima convenzionale (Norme Tecniche) [ag]	Numero comuni con territori ricadenti nella zona(*)
1	Indica la zona più pericolosa, dove possono verificarsi fortissimi terremoti.	ag>0,25g	0,35g	703
2	Zona dove possono verificarsi forti terremoti.	0,15<ag≤0,25g	0,25g	2.230
3	Zona che può essere soggetta a forti terremoti ma rari.	0,05<ag≤0,15g	0,15g	2.815
4	È la zona meno pericolosa, dove i terremoti sono rari ed è facoltà delle Regioni prescrivere l'obbligo della progettazione antisismica.	ag≤0,05g	0,05g	2.235

Il territorio comunale di Aversa (CE) si inserisce nell'ambito dell'unità fisiografica e geologica della Piana Campana, vasta area subpianeggiante solcata dal basso corso del fiume Volturno e dai Regi Lagni.

Il territorio del comune di Aversa fa parte della zona sismotettonica dell'Italia Meridionale, indicata, secondo le ultime informazioni neotettoniche, come la "fascia costiera Campana", caratterizzata da aree sollevate e da ampie aree sensibilmente abbassate (piana Campana), correlata alla zona ad alta sismicità dell'Appennino e dell'Irpinia in particolare. Il territorio, già classificato dal SSN come comune sismico di 3° categoria S=6, attraverso l'osservazione storica degli eventi sismici avvenuti a partire dall'anno 1000, è stato di recente riclassificato in zona sismica 2: in questa zona possono verificarsi forti terremoti, dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri, n. 3274 pubblicata il 20 marzo 2003 sulla Gazzetta Ufficiale n. 105 del 8 maggio 2003 che individua i quattro gradi di classificazione sismica del territorio nazionale secondo pericolosità decrescente; a ciascuna zona viene attribuito un valore dell'azione sismica utile per la progettazione, espresso in termini di accelerazione massima su roccia.

Detta classificazione sismica dei comuni è stata realizzata attraverso l'osservazione storica degli eventi sismici avvenuti a partire dall'anno 1000, con la evidente sufficiente affidabilità dovuta al limitato, in termini scientifici, campione di eventi, e con la incertezza di localizzazione dello stesso evento. La massima intensità ipotizzabile scaturisce dalla predetta osservazione storica degli eventi, ed è ipotizzata, per il comune in oggetto, una intensità massima pari al 7° grado della scala

Mercalli. Gli studi specifici condotti sul territorio, già precedentemente alla succitata riclassificazione, ipotizzavano tuttavia un'intensità massima attesa pari all'incirca all'8° grado della scala Mercalli, intensità pari quindi a quella di un comune con classificazione di poco superiore; tale ipotesi sembra senz'altro la più vicina alla realtà, anche in considerazione dell'alta vulnerabilità del territorio, attestata anche dall'Ordinanza, e pertanto per tale valore si farà riferimento nell'elaborazione degli scenari.

## **Interesse Turistico**

---

Il Comune di Aversa rientra, secondo la classificazione Istat, nei 'Comuni turistici non appartenenti ad una categoria specifica' e riscontra un modesto livello di turismo grazie al suo patrimonio storico – artistico - culturale e alla sua posizione geografica che si configura come cerniera materiale (infrastrutture) ed immateriale (servizi) tra Napoli e Caserta.

Aversa presenta un patrimonio di cultura, storia, arte e tradizioni come pochi altri posti al mondo. Numerosi infatti sono i siti di interesse quali ad esempio l'Annunziata, il Seminario, S. Lorenzo, il Manicomio, la Caserma di Cavalleria e così via. Aversa ha una grande tradizione musicale, basti citare tre illustri musicisti aversani che hanno contribuito alla grandezza della cosiddetta scuola musicale napoletana: Domenico Cimarosa, Niccolò Jommelli e Gaetano Andreozzi.

Si tratta di valori inestimabili che possono trasformarsi in uno strumento in grado di creare un benessere diffuso.

Occorre evidenziare inoltre come sia sempre crescente la domanda potenziale di turismo interessata a fruire del soggiorno a Aversa che consenta al visitatore di vivere l'esperienza del viaggio, e quindi di "comprensione" del territorio, in maniera completa.

### **Scenario economico nazionale e vincoli di finanza pubblica\***

\*Estratto dal DUP

Per dare un quadro maggiormente informativo del contesto nazionale in cui l'Ente opera, è stata stralciata dalla Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza 2022, adottata in data 04/11/2023 dal Consiglio dei Ministri, i contenuti e gli effetti sulla finanza pubblica, utili ad impostare la programmazione e le politiche di bilancio dell'Ente per il periodo 2023 – 2025.

### **AGGIORNAMENTO DEL QUADRO MACROECONOMICO NAZIONALE**

La previsione di crescita del PIL per l'anno in corso migliora rispetto alla NADEF di settembre, passando al 3,7 per cento (dal 3,3 per cento). Per il 2023, di contro, si prospetta una perdita di slancio dell'attività, con la crescita del PIL rivista al ribasso allo 0,3 per cento, dallo 0,6 per cento. Per il biennio 2024-2025 si conferma la previsione di fine settembre, rispettivamente all'1,8 per cento e all'1,5 per cento. La crescita del PIL nominale è rivista al rialzo: per il 2022, il più alto tasso di crescita del PIL nominale riflette interamente il miglioramento della componente reale, mentre nel 2023 è sintesi di una revisione al rialzo della crescita del deflatore del PIL più marcata dell'abbassamento del PIL reale. Nel dettaglio, il miglioramento della previsione per il 2022 scaturisce da una performance dell'attività nel terzo trimestre più vivace rispetto a quanto prefigurato nella NADEF di settembre. D'altro canto, le valutazioni interne più aggiornate prospettano una variazione negativa del PIL per l'ultimo trimestre dell'anno, che risulterebbe da un arretramento congiunturale del valore aggiunto dell'industria e da un rallentamento della crescita dei servizi. Ciononostante, la dinamica dell'attività nella seconda parte dell'anno eserciterebbe un effetto trascinamento non trascurabile sul 2023, pari allo 0,3 per cento, superiore di 0,2 punti percentuali rispetto alla previsione di settembre. Nel nuovo scenario tendenziale, si conferma

l'attesa di un'ulteriore flessione congiunturale dell'attività nel primo trimestre del 2023, determinata prevalentemente dall'indebolimento dei consumi delle famiglie, anche considerato il fatto che lo scenario tendenziale a legislazione vigente sconta il venir meno delle misure di calmierazione del costo dell'energia per imprese e famiglie.

A partire dal secondo trimestre dell'anno prossimo si prevede una ripresa della crescita congiunturale del PIL, sostenuta dalla discesa del prezzo del gas naturale e, successivamente, da un rallentamento dell'inflazione, nonché dal miglioramento delle prospettive dell'economia globale e dalla spinta fornita dagli investimenti del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR). Va precisato che il profilo di ripresa prefigurato a partire dal secondo trimestre del 2023 è comunque moderato, e riflette valutazioni di carattere prudenziale alla luce dei tanti fattori di incertezza di ordine energetico e geopolitico, in primis il livello medio del prezzo del gas anche come riflesso delle temperature e dei consumi durante l'inverno. Il ridimensionamento della crescita del PIL nel 2023 rispetto alla NADEF di settembre, pari a 0,3 punti percentuali è coerente con i cambiamenti intervenuti nelle principali variabili esogene della previsione. In particolare, mentre i recenti livelli dei prezzi a termine del gas naturale e del petrolio sono meno sfavorevoli in confronto a settembre, il tasso di cambio dell'euro è meno competitivo, i tassi di interesse e i rendimenti attesi sono più elevati e la previsione di andamento del commercio mondiale di Oxford Economics esercitano un impatto negativo più ampio sulla crescita, tale da sottrarre complessivamente 0,3 punti percentuali al tasso di espansione del PIL reale.

Rispetto alla precedente previsione, il nuovo scenario tendenziale presenta differenze che attengono alla dinamica e alla composizione della domanda interna, all'evoluzione dei prezzi e al commercio estero. Al peggioramento del contributo addotto alla crescita dalla domanda interna nel 2023 - dovuto al minor tasso di crescita di consumi e investimenti - si accompagna una revisione al ribasso delle esportazioni coerente con il peggioramento delle proiezioni sul commercio mondiale. In un contesto in cui gli ultimi dati sull'inflazione hanno mostrato un'inattesa accelerazione ad ottobre ed una notevole persistenza della componente di fondo, la dinamica deflatore del PIL e dei consumi è stata rivista al rialzo: se nel 2022 il deflatore del PIL risulta invariato rispetto alla NADEF di settembre per effetto congiunto di una revisione al ribasso dei conti economici trimestrali e delle prospettive di una maggiore dinamica nel secondo semestre dell'anno, quello dei consumi viene portato al 7,0 per cento (dal 6,6 per cento). Nel 2023, invece, la previsione del deflatore del PIL e dei consumi passa, rispettivamente, al 4,2 per cento (dal 3,7 per cento) e al 5,9 per cento (dal 4,5 per cento precedente), per poi risultare sostanzialmente immutata nel biennio 2024- 2025. Il tasso di inflazione dovrebbe mostrare segni di attenuazione a partire dall'inizio del 2023, visto che i livelli dell'indice dei prezzi, in particolare quelli energetici, si confronteranno con quelli già molto elevati di inizio 2022. La componente di fondo dell'inflazione, in ragione dei ritardi nell'aggiustamento dei prezzi degli altri beni e servizi, è attesa più persistente rispetto all'indice generale, salvo intraprendere un percorso di graduale decelerazione più avanti nel corso del prossimo anno. Coerentemente con questo scenario di inflazione, nel 2023 la dinamica del costo del lavoro per unità di lavoro dipendente nel settore privato si prospetta lievemente superiore rispetto alla precedente previsione (3,9 per cento dal 3,7 per cento), anche per effetto dello scarto temporale esistente tra incremento dell'inflazione e il conseguente adeguamento delle retribuzioni contrattuali. Sul fronte del mercato del lavoro, a settembre l'occupazione ha ripreso a crescere e il tasso di disoccupazione è risultato pari al 7,9 per cento, invariato rispetto ad agosto e al minimo dal 2009 ad oggi. In risposta alla prevista perdita di slancio dell'attività economica, la dinamica dell'occupazione è stata corretta lievemente al ribasso nel 2023. Ciononostante, anche in ragione degli andamenti della forza lavoro, la previsione del tasso di disoccupazione viene rivista lievemente al ribasso rispetto alla NADEF di settembre nel 2022 (8,1 per cento, -0,1 punti percentuali) e viene confermata all'8,0 per cento nel 2023, al 7,7 per cento nel 2024 e al 7,5 per cento nel 2025. Il saldo delle partite correnti della bilancia dei pagamenti è previsto in deficit nel 2022 e nel 2023, per poi tornare in lieve avanzo nei due anni seguenti grazie principalmente alla prevista discesa dei prezzi energetici. Rispetto alla NADEF di settembre, nel 2022 il disavanzo delle partite correnti è rivisto in chiave migliorativa (dal -0,8 per cento al -0,5 per cento) anche per effetto di una revisione del dato 2021 (dal 2,4 per cento al 3,1 per cento).

Nello scenario economico nazionale il Comune di Aversa si posiziona nel trend delle tendenze recenti dell'economia più positive del previsto, sebbene per il triennio 2023/2025 obiettivo primario dell'Ente sarà continuare a perseguire l'obiettivo primario del recupero del disavanzo, avendo presente il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 18/03/2023, che risulta al momento ancora in istruttoria presso il Ministero dell'Interno.

### Territorio e legalità (Presenza e rilevanza della criminalità organizzata)\*

\* *RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia*

La realtà criminale della provincia di Caserta ha come epicentro il Comune di Casal di Principe (CE), ove le più recenti evidenze investigative hanno documentato la persistente operatività del cartello camorristico dei CASALESI. La copiosa documentazione giudiziaria al riguardo ha delineato l'evoluzione della struttura di quello che è stato definito dai magistrati "senza tema di smentita, il più potente gruppo mafioso operante in Campania...dai connotati più simili alle organizzazioni mafiose siciliane che alle restanti organizzazioni camorristiche campane"<sup>12</sup>.

Secondo le ricostruzioni processuali<sup>3</sup>, la consorteria ha conosciuto diverse fasi. Fino al 1988, nella provincia casertana ha operato un unico gruppo criminale con al vertice la famiglia BARDELLINO e, in posizione subordinata, i gruppi SCHIAVONE, BIDOGNETTI, IOVINE e DE FALCO. Successivamente, questi ultimi, dopo aver deliberato l'omicidio del capo carismatico dei BARDELLINO<sup>4</sup> e dei suoi uomini di fiducia<sup>5</sup>, sono subentrati nella direzione del clan dei CASALESI gestendo i relativi affari illeciti anche grazie ad una "cassa comune". Nel tempo si sono susseguiti scontri cruenti, arresti e collaborazioni con la giustizia, che hanno determinato incisivi mutamenti nei rapporti di forza, fino al raggiungimento degli attuali equilibri. Oggi, i sodalizi che formano il cartello dei CASALESI risultano organizzati su confederazioni in cui ciascun clan preserva una autonoma leadership e capacità gestionale mantenendo con le altre formazioni articolati rapporti collaborativi, come documentato nell'ordinanza di custodia cautelare<sup>6</sup> eseguita, il 22 novembre 2022 dai Carabinieri, a carico di 37 persone, tra le quali taluni esponenti di spicco delle fazioni BIDOGNETTI e SCHIAVONE, tutti accusati di associazione mafiosa e altri reati. Il provvedimento, in particolare, delinea una sostanziale diarchia del gruppo SCHIAVONE, attivo a Casal di Principe (CE) e nella provincia di Caserta, e della famiglia BIDOGNETTI, operante nei Comuni casertani di Castel Volturno, Parete, Lusciano e Villa Literno<sup>7</sup>. Il territorio sarebbe stato ripartito e assegnato a "capizona", referenti diretti delle rispettive fazioni. A carico degli esponenti delle due compagini sono stati contestati una pluralità di reati, tra i quali estorsioni in danno di numerosi operatori commerciali, traffico di sostanze stupefacenti e contestuale controllo dell'attività di cessione della droga (affidata a ciascun capo zona o realizzato da terzi costretti a versare denaro a esponenti del clan per garantirsi la gestione delle piazze di spaccio), nonché illeciti in materia di armi.

---

11

<sup>2</sup> Come affermato dal GIP nell'ordinanza di custodia cautelare n. 66575/10 RGNR66575/10 RGNR, n. 5114/11 RGGIP e n. 660/11 OCC, emessa il 27 ottobre 2011 dal Tribunale di Napoli, nelle considerazioni sul clan dei CASALESI.

<sup>3</sup> Sentenza n. 9/98 RGCASS (operazione "Spartacus") emessa il 15 settembre 2005 dalla Corte di Assise di Santa Maria Capua Vetere (CE).

<sup>4</sup> Il capo storico della famiglia BARDELLINO fu ucciso nel 1988 in Brasile dal vertice della famiglia IOVINE con l'accordo e il consenso del boss degli SCHIAVONE. Quasi contestualmente, a Casal di Principe, venne eliminato il nipote, nonché uomo di fiducia del boss BARDELLINO.

<sup>5</sup> I superstiti migrarono verso il basso Lazio e, in particolare, nella zona di Formia (LT) ed in quelle limitrofe, ove costituirono un nuovo gruppo che attuava autonome condotte criminose in quell'area laziale.

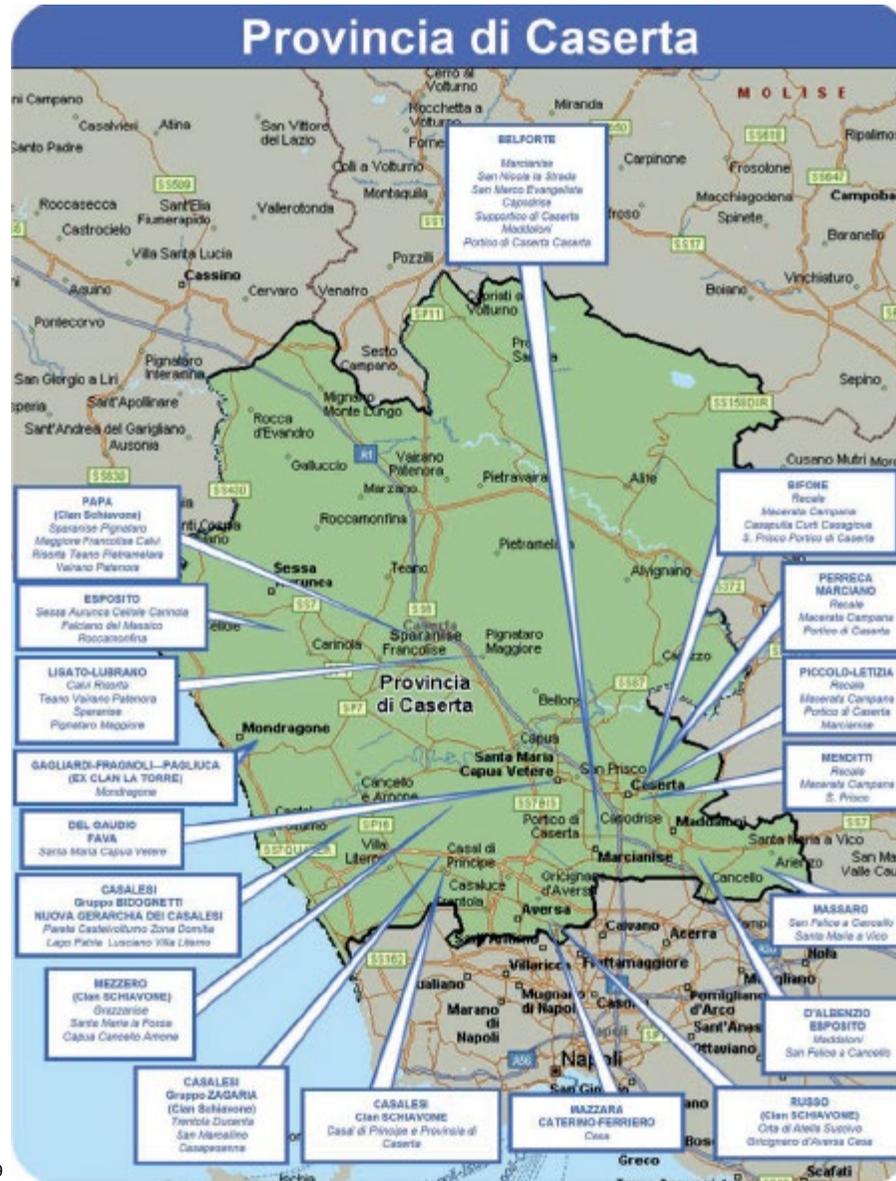
<sup>6</sup> OCC n. 11733/13 RGNR, n. 12993/21 RG GIP e n. 370/22 ROCC, emessa il 3 novembre 2022 dal Tribunale di Napoli..

<sup>7</sup> Quasi completamente assente l'ala IOVINE; la fazione ZAGARIA si è sostanzialmente isolata, coagulandosi intorno all'originario nucleo familiare contornato da soggetti di fiducia.

A questi si aggiungono il controllo delle bische clandestine e del settore delle onoranze funebri<sup>8</sup>, attività, quest'ultima, eseguita in maniera coordinata in ragione di pregressi accordi intercorsi con un illegale "consorzio di imprese". L'indagine ha inoltre documentato come esponenti apicali dei clan, nonostante lo stato di detenzione, continuassero a mantenere contatti con l'esterno impartendo direttive ai sodali tramite telefonini illecitamente introdotti all'interno delle

---

<sup>8</sup> Attività storicamente esercitata dalla famiglia BIDOGNETTI



strutture carcerarie<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Dalla citata ordinanza del 3 novembre 2022, è emerso che l'attuale vertice del gruppo BIDOGNETTI ha mantenuto i contatti con i familiari e gli affiliati mediante i cellulari abusivamente introdotti nella struttura carceraria e rinvenuti con l'ausilio di personale della Polizia Penitenziaria. Lo stesso avrebbe continuato ad impartire dal carcere direttive

Con riferimento invece alla fazione SCHIAVONE sarebbero emerse plurime condotte estorsive in danno di supermercati, cantieri edili e altre società operanti nel settore della raccolta e trattamento dei rifiuti<sup>10</sup>. L'innata capacità di resilienza, evidenziata mediante la costante riorganizzazione per individuare nuovi equilibri e conquistare nuovi settori di interesse, dimostrerebbe che l'operatività dei CASALESI non si limita alla sola provincia di Caserta. Essa, infatti, risulta ormai giudiziariamente accertata anche in altri territori con la presenza di affiliati in diverse Regioni d'Italia, in particolare in Veneto e in Emilia Romagna, nonché all'estero, ove gestirebbero i profitti di attività illecite garantendone anche il riciclaggio in attività legali. Per quanto concerne la vocazione imprenditoriale del clan dei CASALESI, più volte sancita anche da sentenze giudiziarie<sup>11</sup>, particolarmente significativa risulta l'operazione della DIA conclusa il 14 luglio 2022 a Napoli, Caserta e Latina con cui sono state sequestrate<sup>12</sup> 2 società edili, 20 immobili, veicoli e disponibilità finanziarie, per un valore complessivo di 4 milioni di euro, a carico di 2 imprenditori operanti nei settori dei rifiuti e dell'edilizia. Dall'attività investigativa è emerso che le società sottoposte a sequestro avrebbero acquisito il monopolio dello smaltimento dei rifiuti in Campania in virtù degli stretti legami intrattenuti con la criminalità organizzata e, in particolare, con la fazione ZAGARIA del clan dei CASALESI. Le società avevano acquisito un'immagine di apparente legalità ottenendo poi una crescita esponenziale di fatturati e di mezzi d'opera che avevano consentito loro di partecipare a grandi appalti pubblici e di porsi come stabili intermediari tra l'organizzazione camorristica e la pubblica amministrazione. Tale provvedimento è scaturito dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione patrimoniale avanzata, a firma congiunta della Procuratore distrettuale di Napoli e del Direttore della DIA, nel dicembre 2019. Il 21 novembre 2022, la DIA di Napoli, nell'ambito dell'operazione "Giabin II"<sup>13</sup>, ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare<sup>14</sup> a carico di 2 soggetti riconducibili alla fazione SCHIAVONE del clan dei CASALESI, accusati di associazione mafiosa, fittizia intestazione di beni, riciclaggio e autoriciclaggio, aggravati dalla finalità e modalità mafiose. Uno dei due arrestati è considerato un esponente apicale della famiglia SCHIAVONE e da quanto emerso, quest'ultimo, dopo la sua scarcerazione avvenuta nel 2019, si sarebbe adoperato per riattivare i contatti con il clan al fine riappropriarsi dei corrispettivi a lui dovuti per aver agevolato a suo tempo alcuni imprenditori nell'aggiudicazione di appalti. Un ruolo centrale era ricoperto da un imprenditore al quale il sodalizio aveva assegnato la gestione delle commesse pubbliche divenendo protagonista indiscusso nel panorama delle turbative d'asta (accertate già nel procedimento Normandia II). Questi, al termine di un periodo di detenzione, avrebbe reiterato le medesime condotte per le quali era stato precedentemente condannato, rilanciando una nuova struttura societaria intestata a un prestanome compiacente. Il 28 novembre 2022, la DIA di Napoli ha poi eseguito il sequestro preventivo<sup>15</sup> di una un'altra società impegnata in diversi appalti pubblici, intestata a un prestanome e riconducibile, di fatto, ad un

---

concernenti le designazioni dei capi zona, l'agenda operativa e le strategie del clan, nonché gli omicidi e la designazione dei relativi esecutori.

<sup>10</sup> Si fa riferimento, in particolare, ad una società della provincia di Napoli aggiudicataria del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani in alcuni Comuni della provincia di Caserta, già interdetta dal Prefetto di Napoli nel gennaio 2021. A carico della medesima, anche in ragione di quanto emerso nella citata misura cautelare - che ha rafforzato la prognosi sulla contiguità dei relativi titolari ad ambienti della criminalità organizzata - il 9 gennaio 2023 il Prefetto di Napoli ha disposto il rigetto dell'istanza di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 1, co.52, L. 190/2012 (cd. White list).

<sup>11</sup> Tra queste, la sentenza Normandia II (proc. pen. n. 39197/04 RGNR, passata in giudicato)

<sup>12</sup> Decreto n. 20/22 RDSEQ - n. 32/20 RGMP e Decreto n. 21/22 RDSEQ – n. 32/20 RGMP, emessi, rispettivamente, il 13 e il 23 giugno 2022 dal Tribunale di Santa Maria Capua Vetere (CE).

<sup>13</sup> Prosecuzione dell'operazione "Giabin", conclusa il 3 maggio 2022 dalla DIA di Napoli con l'esecuzione dell'OCC n. 29594/18 RGNR, n. 22073/19 RGGIP e n. 69/22, emessa il 22 febbraio 2022 dal Tribunale di Napoli a carico di alcuni imprenditori accusati di estorsione, intestazione fittizia di beni, turbativa d'asta, corruzione e riciclaggio, con l'aggravante di aver agevolato l'associazione mafiosa denominata clan dei CASALESI. Le indagini hanno documentato anche complessi meccanismi di riciclaggio e d'illecita interposizione negoziale.

<sup>14</sup> Tra queste, la sentenza Normandia II (proc. pen. n. 39197/04 RGNR, passata in giudicato).

<sup>15</sup> Decreto di sequestro preventivo d'urgenza n. 18907/22 RGNR, emesso il 25 novembre 2022 dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli.

esponente di spicco del clan SCHIAVONE. L'immutata pervasività dei sodalizi criminali camorristici nell'infiltrazione e nel condizionamento del locale tessuto economico e politico ha indotto le autorità preposte all'intensificazione dei presidi di prevenzione antimafia. In tale ambito, il 18 dicembre 2022 è stato decretato lo scioglimento per infiltrazione mafiosa del Consiglio comunale di Sparanise (CE)<sup>16</sup>, adottato in ragione degli esiti investigativi emersi nell'ambito dell'indagine condotta dalla Polizia di Stato, sotto il coordinamento dalla DDA di Napoli, sull'affidamento dei servizi assistenziali alle cooperative sociali che, in diversi Comuni delle province di Caserta e Napoli, avrebbero gestito il cosiddetto "terzo settore".

Nel medesimo periodo, il Prefetto di Caserta ha emesso 18 misure interdittive antimafia nei confronti di società considerate riconducibili o permeabili da clan camorristici. Il clan dei CASALESI non esaurisce il panorama criminale della provincia di Caserta. Nel territorio permangono, infatti, anche sodalizi autonomi, quali il clan BELFORTE (cd. "MAZZACANE"), attivo nei Comuni di Marcianise ed in quelli limitrofi di San Nicola la Strada, San Marco Evangelista, Casagiove, Recale, Macerata Campania, San Prisco, Maddaloni e San Felice a Cannello. Il clan, a forte connotazione familiare e dotato di elevata capacità militare, si avvale di numerosi gruppi satellite per la gestione delle proprie attività illecite costituite, prevalentemente, dalle estorsioni in danno di attività commerciali e dal traffico di stupefacenti. Di recente sono stati evidenziati significativi rapporti intrattenuti dal clan con gruppi camorristici dell'hinterland settentrionale di Napoli che approvvigionerebbero lo stupefacente destinato alle piazze di spaccio casertane. Il clan BELFORTE, seppur indebolito dall'arresto di numerosi esponenti di spicco, può ancora contare su una significativa solidità economica. Al riguardo, si segnala anche la misura di prevenzione patrimoniale<sup>17</sup> eseguita, lo scorso 26 ottobre 2022, a carico di 2 imprenditori casertani operanti nei settori del calcestruzzo e della ristorazione, ritenuti contigui al citato sodalizio. Il provvedimento, che scaturisce dalla proposta di applicazione della misura di prevenzione formulata nel settembre 2017 dalla DIA, ha riguardato immobili e quote societarie per un valore complessivo di 300 mila euro e integra il sequestro<sup>18</sup> già eseguito a carico dei medesimi il 26 aprile 2022 colpendo un patrimonio immobiliare e aziendale dello stimato valore complessivo di oltre 33 milioni di euro. A Marcianise, opererebbe anche il clan PICCOLO-LETIZIA, storico antagonista dei BELFORTE<sup>19</sup> (sebbene ad oggi si registri una apparente pax mafiosa), notevolmente ridimensionato dai numerosi provvedimenti giudiziari e dalle scelte di collaborazione con la giustizia intraprese da alcuni suoi esponenti. Nel medesimo contesto operano piccoli gruppi familiari quali i clan MENDITTI, presente a Recale e a San Prisco, e BIFONE, attivo nei centri di Macerata Campania, Portico di Caserta, Casapulla, Curti, Casagiove e San Prisco. Nel comprensorio di San Felice a Cannello, Santa Maria a Vico e Arienzo risulterebbe ancora attivo il clan MASSARO. Non sono stati registrati recenti eventi significativi nei comprensori di Sessa Aurunca e Mondragone, storiche roccaforti del sodalizio GAGLIARDI-FRAGNOLI-PAGLIUCA, eredi della famiglia LA TORRE, legati ai BIDOINETTI. Lo stesso valga per Cellole, Carinola, Falciano del Massico e Roccamonfina, ove è confermato l'indebolimento del clan ESPOSITO, detto dei MUZZONI, al pari di quanto avvenuto per Santa Maria Capua Vetere, ove sono storicamente presenti il gruppo DEL GAUDIO (BELLAGIÒ) e l'antagonista FAVA. Il territorio dell'agro aversano ricadrebbe invece sotto l'influenza dei clan SCHIAVONE e BIDOINETTI mentre la famiglia ZAGARIA influenzerebbe i Comuni di Casapesenna e Trentola Ducenta. Particolari criticità si riscontrano lungo il litorale domizio, al confine con l'agro aversano, dove risulterebbe diffuso lo spaccio di stupefacenti ad opera di soggetti italiani e stranieri.

---

<sup>16</sup> Adottato con D.P.R. del 19 dicembre 2022

<sup>17</sup> Decreto n. 71/17 RGMP e n. 25/22 RDSEQ emesso il 13 ottobre 2022 dal Tribunale di Santa Maria Capua Vetere.

<sup>18</sup> Decreti n. 71/17 RGMP, n. 5/22 RDSEQ del 28 gennaio 2022, n. 8/22 RDSEQ del 28 febbraio 2022, n. 12/22 RDSEQ del 17 marzo 2022, n. 13/22 RDSEQ del 24 marzo 2022, n. 14/22 RDSEQ del 31 marzo 2002, emessi dal Tribunale di Santa Maria Capua Vetere (CE).

<sup>19</sup> L'apice del conflitto armato tra gli uomini del clan BELFORTE e quello dei PICCOLO è rappresentato dalla cosiddetta "strage del giovedì Santo", consumata il 9 aprile 1998 in un casolare di Marcianise (CE), in cui morirono 2 affiliati al clan PICCOLO ed un esponente del clan BELFORTE. Il successivo 20 luglio, come rappresaglia, un commando di uomini armati di kalashnikov uccise 3 persone nel pastificio Russo di Pomigliano d'Arco (NA) erroneamente considerati 3 esponenti del clan VENERUSO, alleato dei PICCOLO di Marcianise (CE).

Nell'area si registra, altresì, la crescente operatività di elementi provenienti dall'hinterland napoletano che cercherebbero di ritagliarsi spazi d'influenza nel contesto criminale locale e, in particolare, nel narcotraffico a cui sarebbero riconducibili alcuni episodi criminosi registrati nel semestre nell'area mondragonese e ancora oggetto di indagini. Nel territorio dei Comuni di Sparanise, Pignataro Maggiore, Francolise, Calvi Risorta, Teano, Pietramelara, Vairano Patenora, Caiazzo e Piedimonte Matese, opererebbe la famiglia PAPA, federata storicamente al clan SCHIAVONE. A Pignataro Maggiore sarebbe attivo anche il gruppo LUBRANO-LIGATO<sup>20</sup>, anch'esso storicamente federato al clan "SCHIAVONE<sup>21</sup>" e dedito, in particolare, alle estorsioni.

## 1.2 Analisi Contesto Interno

### Struttura organizzativa dell'Ente

Per l'analisi del contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione dell'Ente, dando evidenza anche dei dati relativi all'organico, sia ad individuare elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Pertanto vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni, qualora si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing

Per quanto riguarda un'analisi più puntuale della struttura organizzativa, attualmente operativa, come da deliberazione G.M. n°392 del 05/08/2023, si rinvia alla Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano.

Alla pagina web istituzionale, sezione "Organizzazione" di "Amministrazione Trasparente" sarà resa disponibile l'articolazione (organigramma), costantemente aggiornata, degli uffici comunali, suddivisi per Area Dirigenziale con relativa indicazione dei Dirigenti responsabili.

In questo paragrafo vengono sintetizzate le informazioni sull'organizzazione del Comune di Aversa con un riferimento particolare agli aspetti della prevenzione della corruzione e della trasparenza; essa si articola in n. 6 Aree Dirigenziali, di cui solo n. 2 con Dirigenti di ruolo.

---

<sup>20</sup> L'apice del conflitto armato tra gli uomini del clan BELFORTE e quello dei PICCOLO è rappresentato dalla cosiddetta "strage del giovedì Santo", consumata il 9 aprile 1998 in un casolare di Marcianise (CE), in cui morirono 2 affiliati al clan PICCOLO ed un esponente del clan BELFORTE. Il successivo 20 luglio, come rappresaglia, un commando di uomini armati di kalashnikov uccise 3 persone nel pastificio Russo di Pomigliano d'Arco (NA) erroneamente considerati 3 esponenti del clan VENERUSO, alleato dei PICCOLO di Marcianise (CE)

<sup>21</sup> Con il recente decesso dello storico capoclan, già detenuto per l'espiazione di due ergastoli, tra cui quello comminato per l'omicidio di Franco IMPOSIMATO, fratello del Giudice Ferdinando IMPOSIMATO, assassinato l'11 ottobre 1983 a Maddaloni (CE)

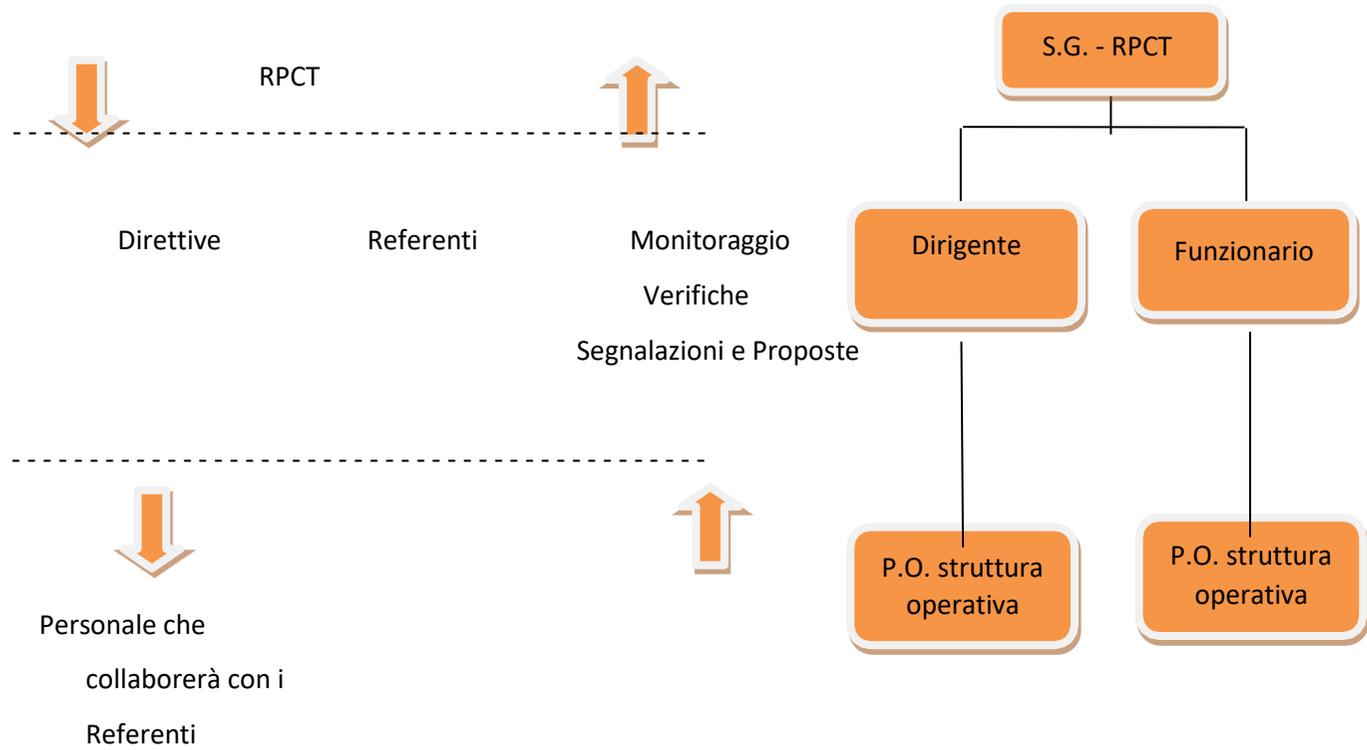
Esse sono:

- Area Affari Generali;
- Area Finanziaria;
- Area Programmatica –LL.PP. Servizi Tecnici- Manutentivi e Igiene Urbana
- Area Servizi al Cittadino
- Area Vigilanza
- Area Pianificazione -Gestione del Territorio- Ambiente

#### Schema Struttura per il RPCT

<b>Struttura</b>	<b>Referente</b>	<b>Qualifica</b>
<b>Segretario generale- Dirigente ad interim Area AA.GG</b>	<b>Giovanni Schiano di Colella Lavina</b>	<b>Segretario Generale</b>
<b>Funzionario Area Contratti</b>	<b>Dott.ssa Rosa Mosca</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>
<b>Funzionario Ufficio Legale</b>	<b>Avv. Giuseppe Nerone</b>	<b>APO</b>
<b>Funzionario Area CED</b>	<b>Ing. Giuseppe Pannullo</b>	<b>APO</b>
<b>Area Finanziaria-</b>	<b>Dott.ssa Gemma Accardo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Funzionario Bilancio</b>	<b>Antonio della Volpe</b>	<b>APO</b>
<b>Funzionario Contabile</b>	<b>Maria Grazia d’Aniello</b>	<b>Funzionario Contabile</b>
<b>Area Programmatica –LL.PP. Servizi Tecnici- Manutentivi e Igiene Urbana-</b>	<b>Ing. Raffaele Serpico</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Funzionario Area LL.PP.</b>	<b>Arch. Leopoldo Graziano</b>	<b>APO</b>
<b>Area Servizi al Cittadino-</b>	<b>Dott. Giovanni Gangi</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Funzionario Area Anagrafe e Stato Civile</b>	<b>Dott.ssa Maria Martiniello</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>
<b>Funzionario Area Istruzione</b>	<b>Tommaso Mastronardi</b>	<b>APO</b>
<b>Area Pianificazione -Gestione del Territorio- Ambiente-</b>	<b>Ing. Raffaele Serpico</b>	<b>Dirigente ad interim</b>

**Schema Modalità di raccordo e di coordinamento con il RPCT**



## Risorse finanziarie

Per il triennio 2023/2025 obiettivo primario dell'Ente sarà continuare a perseguire l'obiettivo primario del recupero del disavanzo, avendo presente il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 18/03/2023, che risulta al momento ancora in istruttoria presso il Ministero dell'Interno.

Relativamente alle entrate tributarie, l'Amministrazione continuerà ad operare nel triennio sul fronte della lotta all'evasione e del recupero del dovuto dai cittadini morosi. Le relative entrate saranno opportunamente svalutate con un congruo accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, dimensionato secondo le previsioni di legge.

Riguardo al Fondo di Solidarietà Comunale, si rileva l'attenuazione del fenomeno di riduzione dei trasferimenti che si è registrata nelle annualità precedenti a causa della progressiva entrata in esercizio del meccanismo di riparto del fondo, che annette sempre maggiore importanza alla quota calcolata su fabbisogni standard e sulla capacità fiscale. Nel triennio, inoltre, opererà il trasferimento compensativo correlato alla restituzione agli enti locali del taglio dei trasferimenti disposto con il D.L. 66/2014, trasferimento di cui, per il 2023, in base al disegno di legge di bilancio, è previsto aumento di 50 milioni.

A partire dal 2021, il Legislatore ha sempre più connotato il Fondo di solidarietà comunale come una risorsa con funzione perequativa non solo in forma che potremmo definire passiva, ridistribuendo le risorse a vantaggio dei territori con minore forza economica e più bassa capacità fiscale, ma anche in chiave attiva, attraverso la destinazione di quote crescenti di risorse ad obiettivi di miglioramento dei livelli delle prestazioni sociali a favore della comunità.

Relativamente alle entrate da trasferimenti correnti (Titolo II dell'entrata), il disegno di legge di bilancio prevede una dotazione di 350 milioni per tutti i comuni italiani per fronteggiare l'incremento dei costi delle utenze in dipendenza della guerra in corso tra Ucraina e Russia. Tale dotazione si presenta del tutto insufficiente a fronteggiare l'aumento dei costi energetici a carico del 2023, considerato che la dotazione complessiva assegnata dallo Stato nel 2022 di 860 milioni non ha coperto l'aumento dei costi in tale anno e che non vi sono attualmente condizioni che facciano presagire il rientro del costo dell'energia ai livelli precedenti allo scoppio del conflitto Russia-Ucraina.

Gli obiettivi che questa Amministrazione intende porre in essere potranno essere realizzati solo attraverso un'attenta e severa politica di bilancio atteso che, dal lato delle entrate, la riduzione dei trasferimenti da parte dello Stato comporta una sempre maggiore dipendenza del Comune dai tributi dei propri cittadini e dalle altre entrate patrimoniali dell'Ente.

In considerazione dell'assoluta necessità di rispettare gli obiettivi intermedi previsti dal Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale (PRFP), le spese saranno razionalizzate e ottimizzate con un controllo di gestione per centri di costo finalizzato all'analisi del rapporto tra costi e risultati attesi per la verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione. Bisognerà, infatti, attuare una verifica periodica tra gli obiettivi assegnati e i programmi realizzati dai dirigenti attraverso il controllo dei costi e dei rendimenti connessi con l'utilizzo delle risorse assegnate a ciascun ufficio e servizio. Tutto questo sarà perseguibile solo attraverso la gestione di un sistema di contabilità economica affiancato a quella finanziaria che consenta la verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'attività gestionale, la verifica dei livelli quali-quantitativi dei servizi offerti alla collettività e la valutazione dell'opportunità di esternalizzazione di alcune attività attraverso l'analisi della convenienza economica dei servizi offerti. Pertanto, gli indirizzi generali in materia di entrate tributarie e patrimoniali e più in generale le linee di indirizzo strategico saranno articolate secondo le seguenti direttrici.

### **PRESSIONE TRIBUTARIA E POLITICHE TARIFFARIE**

E' di fondamentale rilevanza per l'Amministrazione Comunale, in questo periodo di difficoltà generale, viepiù aggravato dall'approvazione in data 17/03/2023 dal Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, rafforzare, con estremo rigore, le attività di accertamento e di contrasto all'evasione.

In particolare, per quanto riguarda i servizi al cittadino, saranno applicati criteri di equità sociale nella distribuzione del carico tariffario e particolare interesse sarà riservato al miglioramento e alla velocizzazione delle attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente.

E' ferma intenzione dell'Amministrazione intervenire sulla struttura burocratica sia attraverso un difficile processo di riorganizzazione delle posizioni sia attraverso un rafforzamento dell'organico. Difatti, le risorse economico-finanziarie recuperate, attraverso l'attività di risanamento e di rigore posta in essere, saranno in prima battuta destinate a rimpinguare le risorse umane da impiegare all'interno dell'organico comunale, come confermato dal piano triennale del fabbisogno del personale adottato per il triennio 2023-2025.

Inoltre, l'intervento sulla struttura burocratica sarà orientato anche alla realizzazione di azioni tese a modificare i modelli comportamentali, l'organizzazione delle procedure, la regolamentazione tributaria e il rapporto con il contribuente, al fine di attuare un processo di "normalizzazione" tenuto conto di tutte le fragilità che ancora la macchina amministrativa registra così da abbandonare la strategia dell'emergenza e della contingenza per dare spazio al metodo della programmazione strategica di lungo periodo e dell'organizzazione funzionale.

A ciò si aggiunge l'assoluta necessità di adeguamento della strumentazione informatica con l'implementazione di risorse strumentali da mettere a disposizione dell'Ufficio Tributi in uno al rafforzamento dell'aggiornamento e della formazione del personale addetto da realizzarsi anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione e specializzazione.

Il benessere economico finanziario dell'Ente e la salute delle casse comunali, infatti, rappresenta l'unica garanzia per il benessere materiale e culturale di ogni cittadino. Non esiste progresso culturale e spirituale di una comunità che non sia accompagnato dal progresso materiale e economico della stessa. Non esiste progresso nelle relazioni e nelle diverse aggregazioni sociali se non si pone come base comune la perequazione tributaria e la razionale e legittima redistribuzione delle risorse collettive. I processi decisionali che oggi coinvolgono la materia delle entrate locali necessitano sempre di più di maggiori controlli, di stringenti verifiche, di periodici monitoraggi, oltre che di piena e diffusa condivisione con i contribuenti.

Appare di solare evidenza che il percorso delineato sia in termini di riorganizzazione che di rafforzamento della struttura burocratica, oltre che l'intervento sulla riorganizzazione delle procedure, richiede tempi medio-lunghi di realizzazione e che, pertanto, occorre assumere una linea di indirizzo che consenta di apportare immediati benefici economico finanziari per l'Ente e per le casse comunali.

Pertanto, nelle more della realizzazione del processo innanzi delineati, si ritiene assolutamente necessario avviare scelte che siano in grado di apportare una ricaduta positiva di impatto di breve periodo sulle casse comunali attraverso l'affidamento all'esterno dell'attività di lotta all'evasione tributaria. Il ricorso all'esternalizzazione dei servizi e al supporto esterno è sovente l'unica strada percorribile per quegli enti che devono aumentare il gettito, combattere l'evasione e favorire la riduzione dei tributi locali a vantaggio dell'intera comunità. In ordine, poi, all'analisi costi – benefici connessi alla scelta relativa all'esternalizzazione dei servizi di lotta all'evasione tributaria, si ritiene che il costo a carico dell'Ente possa essere ampiamente ripagato dai benefici ritorni in termini recupero delle entrate comunali. Le scelte di politica finanziaria dalle quali dipendono gli equilibri generali di bilancio insistono sui seguenti indirizzi generali.

#### **SPESA CORRENTE**

In considerazione dell'approvazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, con la deliberazione di Consiglio Comunale n.18 del 17/03/2023, la spesa corrente, nel quinquennio, relativamente agli acquisti e alle prestazioni di servizio non etero finanziate, deve essere ridotta del 10%.

#### **PAREGGIO DI BILANCIO**

I bilanci dell'ente dovranno necessariamente essere in equilibrio e nel rispetto del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.

#### **INDEBITAMENTO**

L'ente non prevede ulteriori indebitamenti. Pertanto, sarà possibile finanziare le spese d'investimento con l'applicazione dell'avanzo nei limiti della quota del disavanzo recuperato nell'esercizio.

#### **FINANZIAMENTI**

L'Amministrazione comunale porrà in essere una costante ricerca finalizzata a cogliere tutte le opportunità offerte sia dal settore pubblico sia dai privati in merito a possibili finanziamenti di attività che rientrano nei programmi.

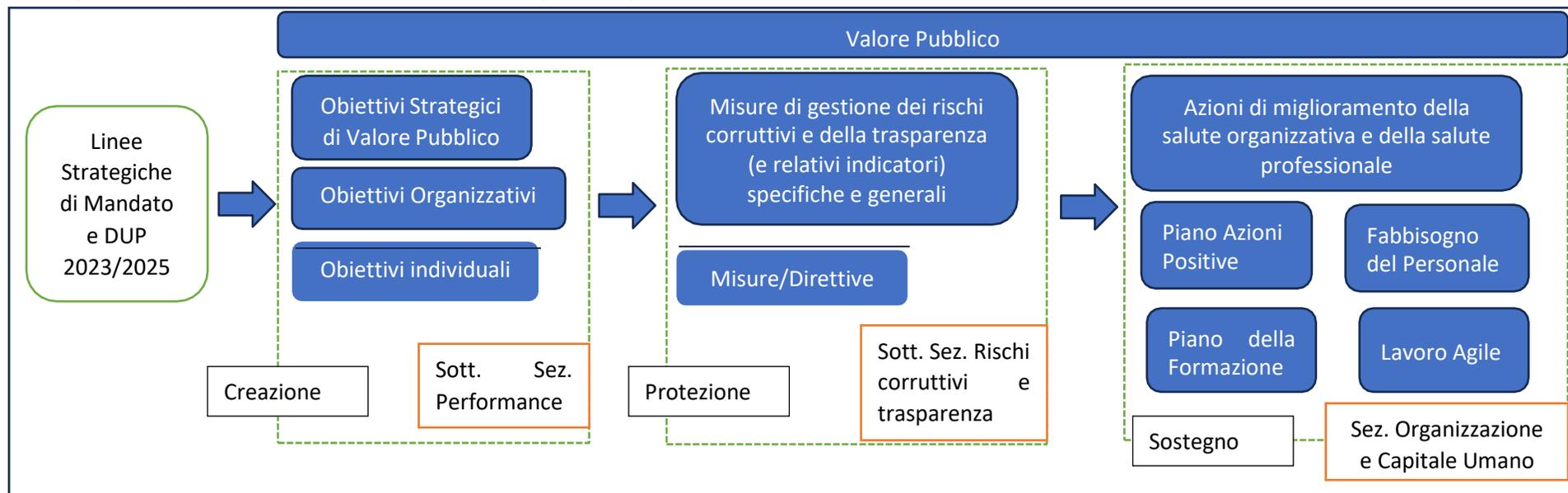
## 2 Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore pubblico

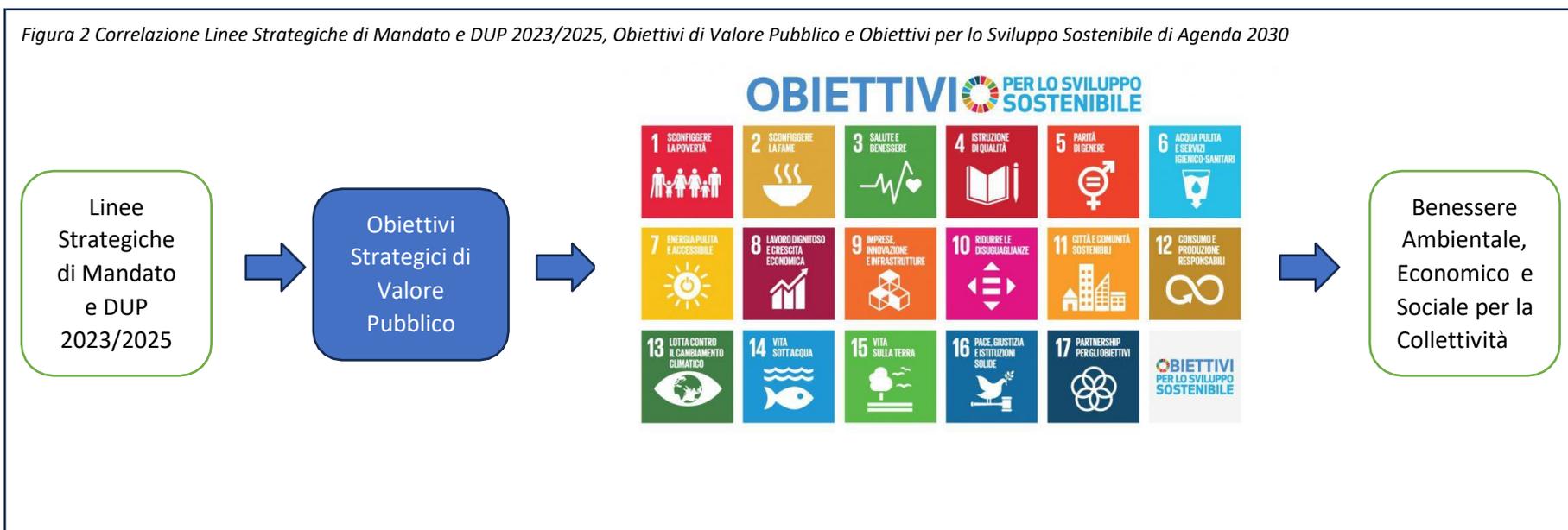
In questa sezione l'amministrazione riporta l'insieme degli obiettivi e indicatori di impatto selezionati per misurare e valutare il "valore pubblico" che si intende generare, che costituisce il mezzo per misurare e valutare il Benessere Economico, Sociale e Ambientale che l'Ente è in grado di generare sulla propria comunità amministrata. Gli impatti generati costituiscono uno degli elementi per la determinazione della **performance generale dell'amministrazione** che è uno dei livelli di performance che le amministrazioni devono misurare e valutare secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, norma di principio per tutte le amministrazioni pubbliche e che mantiene inalterata la sua validità anche con il PIAO.

La tabella che segue riporta in modo schematico gli obiettivi di Valore Pubblico, gli indicatori, i target e le ragioni della loro scelta. Gli obiettivi di Valore pubblico sono stati correlati alle Linee Strategiche di Mandato dell'Amministrazione così come approvate dal Documento Unico di Programmazione 2023-2025. Le scelte strategiche dell'ente attraverso il PIAO creano **Valore Pubblico** che a sua volta viene **generato** attraverso gli obiettivi di performance organizzativa e viene **protetto** attraverso le misure adottate in materia di prevenzione della Corruzione e promozione della Trasparenza e **sostenuto** attraverso l'impegno del personale e Azioni di miglioramento della salute organizzativa e della salute professionale.

Figura 1 Valore pubblico come filo conduttore del PIAO: la logica di Integrazione



La tabella seguente evidenzia il processo che si è seguito per l'individuazione degli Obiettivi strategici di valore pubblico e li correla agli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030. Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani<sup>22</sup>. La tabella evidenzia come le linee strategiche di mandato e gli obiettivi del DUP producono Valore Pubblico attraverso gli obiettivi strategici del PIAO che a loro volta contribuiscono al raggiungimento degli Obiettivi di Agenda 2030.



<sup>22</sup> Testo tratto dalla pagina dedicata dall'Agenda Nazionale per la Coesione Territoriale ad Agenda 2030, <https://www.agenziacoesione.gov.it/comunicazione/agenda-2030-per-lo-sviluppo-sostenibile/>, consultata 31.08.2023

Linee Strategiche di Mandato	Obiettivi Strategici DUP 2023-2025	Obiettivi Strategici di Valore Pubblico	Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (SDG)
Macchina Comunale	Gestione del Piano di riequilibrio	1. Favorire una gestione efficace, efficiente e trasparente dell'ente	Goal 17 - <a href="#">Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile</a>
	Lotta all'evasione ed all'elusione e incremento dei livelli di riscossione raggiunti		
	Turn over dipendenti comunali		
	Legalità e trasparenza		
	Efficientamento macchina comunale		
Sviluppo sostenibile ed energie rinnovabili	Miglioramento del servizio di raccolta differenziata	2. Migliorare la qualità urbana e la sicurezza del territorio	Goal 12 - <a href="#">Consumo e produzione responsabili</a>
	Tutela e valorizzazione delle risorse Naturali e ambientali		Goal 6 - <a href="#">Acqua pulita e servizi igienico-sanitari</a> Goal 7 - <a href="#">Energia pulita e accessibile</a>
Sviluppo Urbanistico e Mobilità	Definizione di una nuova pianificazione che punti a una visione di sviluppo complessivo ed integrato della città	3. Favorire la coesione sociale, lo sviluppo economico e la valorizzazione del territorio	Goal 11 - <a href="#">Città e comunità sostenibili</a>
Quartieri	Miglioramento della vivibilità delle zone di periferia		Goal 8 - <a href="#">Lavoro dignitoso e crescita economica</a>
	Valorizzazione turistica del territorio		Goal 1 - <a href="#">Sconfiggere la povertà</a>
Commercio	Miglioramento e potenziamento dei servizi resi	Goal 4 - <a href="#">Istruzione di qualità</a>	
	Valorizzazione del Patrimonio culturale archeologico e monumentale	Goal 8 - <a href="#">Lavoro dignitoso e crescita economica</a>	

## Obiettivi di valore pubblico

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata									
Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
							2023	2024	2025
1.Favorire una gestione efficace, efficiente e trasparente dell'ente	Indice di autonomia finanziaria: % [Entrate tributarie (Titolo I) + Entrate extratributarie (Titolo III) / Totale entrate correnti (Titolo I + Titolo II + Titolo III)]	Il Comune intende mantenere gli equilibri di bilancio e garantire servizi efficienti attraverso una capacità di riscossione efficace ed efficiente dell'entrate tributarie ed extratributarie	Economica	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Elaborazione su dati rendiconto  Riferimenti openbilanci per Benchmark	2022	≥2022	≥2023	≥2024
	Spesa realizzata/spesa programmata  Totale della spesa incluse le quote del FPV	L'Amministrazione ritiene fondamentale realizzare gli interventi previsti nei diversi strumenti di programmazione e in particolare il rispetto dei cronoprogrammi del PNRR.  L'indicatore misura il rapporto tra la capacità di spesa rispetto quanto programmato. È stato previsto un target sfidante per il 2023 (80%) ma l'obiettivo 2025 è spendere il 100% di quanto programmato.	Economica	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Fonte Interna: Documenti di Programmazione e (Piano Opere Pubbliche, PNRR ecc)		80%	90%	100%
	% (n. misure attuate/n. misure contenute nella sottosezione Rischi Corruptivi e Trasparenza)	Le linee di mandato dell'Amministrazione richiamate nel DUP pongono il rispetto della legalità e la trasparenza tra i principi cardini e gli obiettivi strategici da perseguire. L'indicatore misura la capacità dell'ente di attuare le misure contenute nella sottosezione Rischi Corruptivi e trasparenza	Economica e Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente	n.d.	100%	100%	100%

## Obiettivi di valore pubblico

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata									
Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
							2023	2024	2025
2. Migliorare la qualità urbana e la sicurezza del territorio	incremento della percentuale di raccolta differenziata su base comunale (Percentuale di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti)	Il Tema dei rifiuti è un tema sensibile sia perché la crisi climatica in atto richiede azioni concrete sia perché gli interessi criminali sul ciclo dei rifiuti sono molto forti. L'Amministrazione ha raggiunto un livello di eccellenza nella percentuale di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti prodotti che intende mantenere nel 2023 a fronte di condizioni di contesto mutate e una diminuzione del personale impegnato nella raccolta.	Ambientale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Fonte interna	<50%	>50%	≥60%	≥70%
	Riduzione del numero crimini contro la persona e n. crimini contro il patrimonio rispetto anno precedente	La sicurezza e la qualità urbana sono tra le priorità dell'Amministrazione; essa intende implementare azioni di riqualificazione urbana e controllo del territorio sanando le situazioni irregolari all'interno del territorio. L'indicatore di impatto misura il numero di crimini contro la persona e il patrimonio sul territorio comunale il cui risultato è una conseguenza indiretta dell'azione gestionale dell'ente per assicurare il controllo del territorio.	Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Dati forniti o presenti su pubblicazioni UTG; rapporti DIA/DDA al Parlamento		<2022	<2023	<2024
3. Favorire la coesione sociale, lo sviluppo economico e la valorizzazione del territorio	Incremento, rispetto all'anno precedente, della % complessiva dei destinatari di intervento di sostegno diretto e indiretto rispetto al numero complessivo di anziani, disabili e minori in difficoltà economica	L'Ente ha previsto una serie di azioni gestionali volte a sostenere le categorie più deboli fornendo loro sussidi e servizi in grado di assicurare una maggiore coesione sociale. L'indicatore misura la percentuale di soggetti raggiunti dal sostegno rispetto al numero complessivo di soggetti.	Economica e Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS, Studenti	Fonte interna		>2022	>2023	>2024
	Incremento delle iniziative pubbliche volte al sostegno della cultura rispetto anno precedente	Lo sviluppo del Territorio passa dalla capacità dell'Ente e degli stakeholder di valorizzare i contenitori culturali attraverso iniziative eventi che attraggano le persone (turisti, giovani, cittadini). L'indicatore misura la capacità dell'Ente di promuovere il proprio territorio sostenendo la cultura.	Economica e Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS, Studenti	Fonte interna		>2022	>2023	>2024

## Accessibilità

Nel paragrafo sono rappresentati in forma tabellare:

1. Gli interventi funzionali alla realizzazione, con la necessaria gradualità, della piena della piena accessibilità, fisica e digitale, alle **pubbliche** amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
2. l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare**.

Rispetto ai punti precedenti nella sottosezione performance verranno specificati gli obiettivi e risultati da conseguire nel periodo di riferimento del PIAO.

Accessibilità	Interventi/obiettivi organizzativi	Indicatori di impatto	Motivazioni	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Target		
						2023	2024	2025
Digitale	- Rilascio Autorizzazioni e/o permessi per occupazione suolo pubblico di tipo: Permanente, Temporanea ed Occasionale	--	Il procedimento è ricompreso nel progetto di digitalizzazione dei processi amministrativi nell'ambito del programma PICS - POR CAMPANIA FESR 2014/2020 ASSE 10- Obiettivo Specifico 6.7 – Azione 6.	Cittadini, Imprese, ETS, Associazioni	Fonte interna: determina dirigenziale	Avvio procedimento	On ≥350	
Digitale	- SUAP. Riordino, inventariazione, schedatura faldoni e archiviazione informatizzata delle pratiche di vicinato	--	L'archivio del SUAP si compone di un elevato numero di pratiche di esercizi commerciali (vicinato, somministrazione, strutture sanitarie, artigianato etc.) il progetto riguarderà in via sperimentale una sola tipologia di pratiche che è stata individuata in quella del vicinato in considerazione del fatto che le stesse (di avvio, subingresso, cessazione etc.) sono quelle più numerose.	Cittadini, Associazioni, ETS	Fonte interna: determina dirigenziale	Avvio procedimento	On/Off al 31.12.2023	
Digitale	Seguire l'avanzamento delle misure riguardanti la transizione digitale delineate dal PNRR	--	Seguire l'avanzamento delle misure riguardanti la transizione digitale delineate dal PNRR.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Fonte interna: Portale Amministrazione eDetermine	On/Off al 31.12.2023		

Procedure da semplificare.

Elenchi procedure da semplificare e reingegnerizzare			
Procedure	Interventi/obiettivi Strategici	Motivazioni	Stakeholder
PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) *TERRITORIO COMUNALE* NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA NOTIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI (A PAGAMENTO)	Seguire l'avanzamento delle misure riguardanti la transizione digitale delineate dal PNRR	Promuovere la digitalizzazione delle procedure per favorire l'accesso del cittadino ai servizi web.	Associazioni , Cittadini, Imprese, ETS

Interventi finanziati nell'ambito del PNRR.

Il paragrafo descrive sinteticamente gli interventi con i quali l'Ente concorre all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con cui l'Italia partecipa al Programma Next Generation EU (NGEU), lo strumento di finanziamento con il quale l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica globale degli ultimi tre anni.

Il PNRR si articola in sei Missioni, suddivise in 16 Componenti (ossia aree di azione che affrontano sfide specifiche gli strumenti Riforme e Interventi) alcune delle quali rientrano nell'ambito della competenza delle autonome locali: 1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, 2. rivoluzione verde e transizione ecologica, 3. infrastrutture per una mobilità sostenibile, 4. istruzione e ricerca, 5. inclusione e coesione, 6. salute.

La tabella che segue contiene l'elenco degli interventi nei quali l'amministrazione è coinvolta, la cui realizzazione concorre al raggiungimento dell'Obiettivo di Valore Pubblico n. 1.

DESCRIZIONE INTERVENTO PNRR		FINANZIAMENTO	IMPORTO FINANZIAMENTO
1	Lavori di Efficientamento energetico della scuola Montessori. CUP: I36C17000010002	<b>PNRR</b> MISSIONE 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica. Componente 4. Tutela del territorio e della risorsa idrica. Investimento <b>2.2.</b> Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	350.317,26 €
2	Lavori di efficientamento energetico della scuola materna " D. Cimarosa" in via G. Rossa. CUP: I36C17000000002	<b>PNRR</b> MISSIONE 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica. Componente 4. Tutela del territorio e della risorsa idrica. Investimento <b>2.2.</b> Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	737.509,23 €
3	Lavori di Realizzazione della strada Extraurbana Selicelle – Cirigliano CUP: I31B18000300007	<b>PNRR</b> MISSIONE 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica. Componente 4. Tutela del territorio e della risorsa idrica. Investimento <b>2.2.</b> Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	4.399.975,349 €
4	Parco urbano e parcheggio interrato in via Santa Lucia su aree standard (forza interscambio - piste ciclabili) _Forestazione e Universal design	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione. Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	900.000,00 €
5	Parco Urbano e strade adiacenti via della Repubblica _forestazione e Universal Design	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione. Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	1.000.000,00 €
6	Mobilità sostenibile, rifunzionalizzazione e forestazione di VIA CARUSO_ Universal design	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione. Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	331.399,66 €
7	Mobilità sostenibile, rifunzionalizzazione e forestazione di VIA A. GRAMSCI_ Universal design	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	1.868.999,07 €

8	Mobilità sostenibile, rifunzionalizzazione e forestazione di VIALE EUROPA - Universal Design	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	1.067.000,00 €
9	Mobilità sostenibile, rifunzionalizzazione e forestazione VIALE KENNEDY e via della LIBERTA' _ Universal Design	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	2.200.000,00 €
10	Mobilità sostenibile, rifunzionalizzazione e forestazione via Santa Lucia - via M. De Chiara -via Costantinopoli e via Raffaello _ Universal Design	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	1.132.601,27 €
11	Miglioramento del decoro urbano e ambientale del parco "San Lorenzo" e strade adiacenti _ Mobilità sostenibile e Universal Design	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	1.100.000,00 €
12	Allargamento del sottopasso via san Lorenzo e via della Repubblica	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 2.1.</b> Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	1.400.000,00 €
13	Lavori di Realizzazione impianto sportivo "De Nicola"	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 3.1</b> Sport e inclusione sociale	1.800.000,00 €
14	Miglioramento e ampliamento delle aree di uso collettivo del campo sportivo comunale "A. Bisceglia"	<b>PNRR</b> MISSIONE 5. Inclusione e coesione Componente 2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore. <b>Investimento 3.1</b> Sport e inclusione sociale	1.200.000,00 €

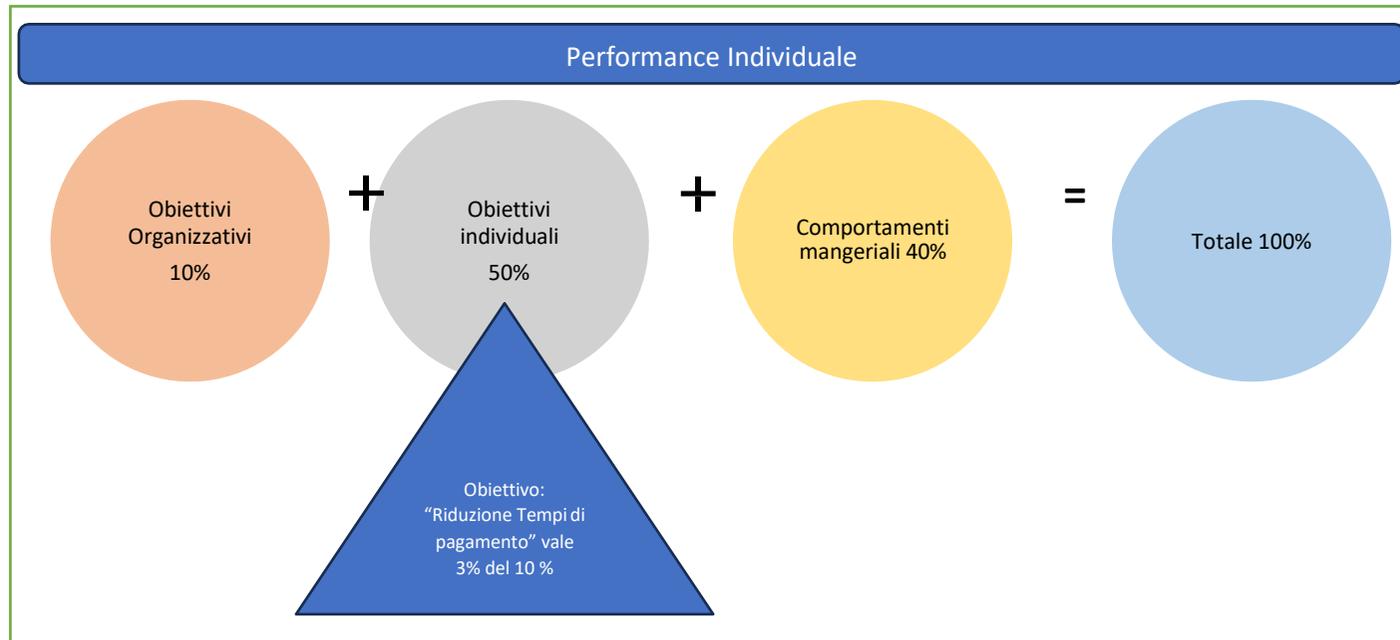
## 2.1 Performance

In questa sezione sono elencati gli obiettivi organizzativi e individuali delle unità organizzative di primo livello. La distinzione tra obiettivi organizzativi e individuali è coerente con la previsione di cui all'art. 10 del DLgs. 150/2009 e consente di valutare i due ambiti valutativi fondamentali della performance individuale dei dirigenti e del personale con compiti di responsabilità come enunciati dall'art. 9, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto.

La descrizione completa degli obiettivi, di seguito riportati in maniera sintetica, trova esplicitazione nell'allegato al presente documento e comprende anche il dettaglio di tutte le fasi necessarie al loro raggiungimento.

Gli obiettivi organizzativi e individuali incidono sulla valutazione individuale per i dirigenti per come rappresentato nel seguente schema:

Gli obiettivi organizzativi e individuali incidono sulla valutazione individuale per i dirigenti per come rappresentato nel seguente schema:



Gli obiettivi di performance individuale vengono integrati, nella dimensione della performance organizzativa di ente, da sette obiettivi trasversali/comuni tra i quali è ricompreso quello relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali (ex art. 4bis, c.2, d.l. 13/2023)

A queste due dimensioni si aggiunge, per la specifica funzione svolta e per le attribuzioni e competenze proprie del ruolo l'aspetto delle "competenze manageriali".

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale si articolano nel seguente modo:

- valutazione degli obiettivi di performance organizzativa di ente con peso 10/100 (dimensione della performance organizzativa)
- valutazione degli obiettivi individuali di performance con peso 30/100 (dimensione della performance individuale)
- valutazione delle competenze manageriali capacità organizzative con peso 60/100.

Per quanto attiene agli obiettivi di performance di ente si individuano quelli che saranno presi a riferimento ai fini della misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati ai dirigenti, come obiettivi operativi, e che risultano quale declinazione degli obiettivi strategici e di mandato desumibili dal DUP, Sezione strategica (SeS) 2023/2025.

Nell'ottica della gestione integrata del PIAO così come pensata dal legislatore della riforma introdotta con l'articolo 6 d.l. 80/2021 il Segretario Generale, sia nell'esercizio delle funzioni proprie ex art. 97 TUEL, sia di quelle discendenti dalla l.n. 190/2012 quale RPCT, sia di quelle aggiuntive attribuite con provvedimenti del Sindaco, concorre ai risultati della gestione posti come elementi di riferimento della performance organizzativa di ente, così come in premessa anticipato.

Per quanto attiene, invece, agli obiettivi individuali di performance al Segretario Generale vengono assegnati gli obiettivi riportati nelle schede (obiettivi di performance individuale) all'uopo predisposta e che risulta allegata alla presente sotto-sezione del PIAO che fa riferimento, essenzialmente, alle funzioni proprie del segretario comunale così come definite da citato articolo 97 TUEL e dalle altre specifiche previsioni normative riconducibili alla figura ed alle funzioni del segretario comunale e provinciale.

➤ **Obiettivi organizzativi comuni a tutti i dirigenti della struttura (valore complessivo 10%):**

OBIETTIVI	TEMPI	VALORE
1. Collaborazione alla predisposizione del bilancio 2023-2025;	<i>Termini di legge</i>	1
2. Collaborazione alla predisposizione del rendiconto 2022	<i>Termini di legge</i>	1
3. Collaborazione alla redazione ed alla gestione del riequilibrio finanziario e atti prodromici;	<i>Termini di legge</i>	2
4. Collaborazione al Segretario generale nella predisposizione e/o aggiornamento del Piano Triennale Comunale della Prevenzione e attuazione delle misure di prevenzione del rischio ivi contenute	<i>Termini di legge</i>	1
5. Collaborazione al Responsabile della trasparenza nella predisposizione/aggiornamento del Piano Triennale Comunale della Trasparenza	<i>Termini di legge</i>	1
6. Comunicazione del fabbisogno formativo dell'area	<i>Termini di legge</i>	1
7. riduzione dei tempi di pagamento	<i>Termini di legge</i>	3
<b>Totale</b>		<b>10</b>

➤ **Obiettivi individuali dei dirigenti della struttura (valore complessivo 50%):**

A. Obiettivi performance 2023 Area Finanziaria ed Uffici Diretti ad interim				
d.ssa GEMMA ACCARDO DIRIGENTE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA				
	UFFICI	OBIETTIVO	TIPO	VALORE
1	Bilancio e programmazione	Gestione e coordinamento attività e processi relativi al piano di riequilibrio. INDICATORE Relazione al 31 Gennaio 2024 nell'ambito della predisposizione della Relazione al Rendiconto della gestione 2023	efficienza	10% del 50%

2	Ragioneria -Economato	Implementazione di un nuovo sistema informatico, con relativa migrazione di dati contabili, finalizzata ad una interfaccia degli uffici Ragioneria, Bilancio ed Economato con gli altri settori dell'ente INDICATORE Sistema informatico a regime entro il mese di novembre 2023	efficienza	10% del 50%
3	Tributi	Attività di Accertamento di due annualità pregresse IM , in linea anche agli obiettivi di cui al PRPF e Predisposizione ad invio atti di accertamento Tari 2018 INDICATORE Adozione egli atti prodromici	efficienza	10% del 50%
<b>Dirigente ad interim Acquedotto</b>				
1	Acquedotto	Evasione con immediatezza delle istanze di accesso agli atti e produzione relazioni e supporti documentali per l'Avvocatura comunale finalizzate in relazione al contenzioso idrico al fine di garantire la difesa dell'Ente nei giudizi in questione INDICATORE Trasmissione di Tutte le relazioni	efficienza	10% del 50%
<b>Dirigente ad interim Patrimonio</b>				
1	Patrimonio	Elaborazione canoni immobili San Lorenzo. INDICATORE Relazione storica e richiesta parere legale in ordine alla metodologia da utilizzare	efficienza	10% del 50%

**B. Obiettivi performance 2023 Area servizi al cittadino (valore complessivo 50%) ed aree dirette ad interim (valore complessivo 50%)**

<b>Dott. GIOVANNI GANGI DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO E AD INTERIM DELL'AREA VIGILANZA</b>				
	<b>UFFICI</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>TIPO</b>	<b>VALORE</b>
1	Suap Servizi al cittadino	Razionalizzazione dei provvedimenti di autorizzazione relativi alla somministrazione di alimenti e bevande nel centro storico. INDICATORE	Efficienza	10% del 50%

		Relazione al 31 Gennaio 2024 nell'ambito della predisposizione della Relazione al Rendiconto della gestione 2023.		
2	Pubblica istruzione	Informatizzazione dell'istruttoria per l'erogazione del contributo per l'acquisto dei libri destinati agli alunni delle scuole superiori di primo e secondo grado. INDICATORE Relazione sull'attività posta in essere entro il 31 gennaio 2024	Efficienza	10% del 50%
3	Pubblica istruzione	Attività di controllo sugli indicatori ISEE sul 100% degli alunni e completamento del procedimento amministrativo necessario per sanare le patologie. INDICATORE Relazione entro il 31 gennaio 2024	Efficienza	10% del 50%
4	Servizi sociali	Implementazione dell'attività amministrativa volta all'azzeramento di tutti i procedimenti in essere e non chiusi con atti di liquidazione. INDICATORE Liquidazione del 100% delle fatture esigibili	Efficienza	10% del 50%
5	Ambito	Determinazione della best practice volta alla liquidazione delle somme dovute ogni due mesi a regime e, comunque, entro il 31 gennaio 2024 per l'annualità 2022. INDICATORE Adozione atto di liquidazione entro il 31 gennaio 2024	Efficienza	10% del 50%
<b>Dirigente ad interim Area Vigilanza (valore complessivo 50%)</b>				
1	Polizia municipale	Controllo del territorio nelle principali aree della movida della città. INDICATORE Organizzazione del servizio nei giorni del fine settimana e relazione finale delle attività prodotte entro il 31 dicembre 2023	Efficienza	10% del 50%
2	Polizia municipale	Implementazione delle attività di controllo stradale rispetto al 2022 del 5% INDICATORE Relazione sulle attività di controllo fatte, evidenziando l'implementazione.	Efficienza	10% del 50%

3	Polizia municipale	Implementazione delle attività di controllo della fiera settimanale rispetto al 2022 del 5% INDICATORE Relazione sulle attività di controllo fatte, evidenziando l'implementazione.	Efficienza	10% del 50%
4	Polizia municipale	Implementazione delle attività di controllo in materia ambientale rispetto al 2022 del 5% INDICATORE Relazione sulle attività di controllo fatte, evidenziando l'implementazione.	Efficienza	10% del 50%
5	Polizia municipale	Implementazione delle attività di controllo in materia ambientale rispetto al 2022 del 5% INDICATORE Relazione sulle attività di controllo fatte, evidenziando l'implementazione.	Efficienza	10% del 50%

**C. Obiettivi performance 2023 Area lavori pubblici (valore complessivo 50%) ed area diretta ad interim (valore complessivo 50%)**

Ing. RAFFAELE SERPICO DIRIGENTE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI E AD INTERIM DELL'AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO				
	UFFICI	OBIETTIVO	TIPO	VALORE
1	Lavori pubblici	Implementazione risorse PNRR volte al potenziamento delle risorse umane in forza all'ente. INDICATORE Completamento procedimento per l'incarico di un tecnico junior entro il 10 dicembre 2023	efficienza	10% del 50%
2	Lavori pubblici	Attuazione piano triennale lavori pubblici INDICATORE Completamento procedimento necessario per la devoluzione dei mutui da utilizzare.	Efficienza	10% del 50%
3	Lavori pubblici	Attuazione finanziamento PNRR riqualificazione vi Cirigliano. INDICATORE Atto di liquidazione degli accordi di cessione bonaria delle aree interessate ai lavori entro il 10 dicembre 2023	Efficienza	10% del 50%

4	Lavori pubblici	Rendicontazione lavori finanziati con i fondi PICS. INDICATORE Atto di rendicontazione entro il 31 dicembre 2023	Efficienza	10% del 50%
5	Lavori pubblici	Individuazione di una sede provvisoria e di una sede definitiva per la sistemazione dell'archivio dei documenti dell'area. INDICATORE Relazione entro il 31 gennaio 2024	efficienza	10% del 50%
<b>Area diretta ad interim (valore complessivo 50%)</b>				
1	Pianificazione e gestione del territorio	Implementazione risorse stanziare volte all'individuazione del supporto al rup dei procedimenti di permesso a costruire e scia. INDICATORE Nomina supporto al rup entro il 10 dicembre	efficienza	10% del 50%
2	Pianificazione e gestione del territorio	Attività di supporto ai procedimenti RE.SA. INDICATORE Relazione sulle attività svolte.	Efficienza	10% del 50%
3	Pianificazione e gestione del territorio	Rilascio del permesso di costruire per la realizzazione del progetto pubblico relativo allo studentato dell'università INDICATORE Entro il 15 dicembre 2023	Efficienza	10% del 50%
4	Pianificazione e gestione del territorio	Implementazione delle attività di controllo delle scia presentate rispetto al 2022 del 5% INDICATORE Relazione sulle attività di controllo fatte, evidenziando l'implementazione.	efficienza	10% del 50%
5	Pianificazione e gestione del territorio	Presidio delle istanze di accesso agli atti. INDICATORE Risposta entro i primi quindici giorni dall'istanza.	efficienza	10% del 50%

D. L'area degli affari generali è assegnata al Segretario Generale.

Gli obiettivi del Segretario Generale. Al Segretario Generale sono confermati gli obiettivi conferiti per l'anno 2023 con decreto sindacale che di seguito si riportano:

➤ Competenze manageriali e comportamenti organizzativi con peso 60/100

1. la funzione 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 ed ai regolamenti;
2. la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;
3. il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
4. l'attività posta in essere nella veste di responsabile della prevenzione della corruzione all'interno dell'ente;
5. Constatata la volontà di attribuire al Segretario Generale i seguenti ulteriori e specifici obiettivi (obiettivi di performance individuale con peso 30/100):
  - a) coordinare la programmazione del piano delle assunzioni dell'ente per gli anni 2023-2025;
  - b) gestione dell'area affari generali, assumendone ad interim la relativa dirigenza, con l'adozione di tutti gli atti necessari a tale fine;
  - c) gestione dell'ufficio programmi, assumendone ad interim la relativa dirigenza, con l'adozione di tutti gli atti necessari a tale fine;

Parimenti si riporta il sistema di valutazione indicato nel decreto sindacale

#### SISTEMA DI MISURAZIONE

➤ Competenze manageriali e comportamenti organizzativi con peso 60/100

1. la funzione 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 ed ai regolamenti;  
peso 15% punteggio parziale massimo ottenibile 15.
2. la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;  
peso 15% punteggio parziale massimo ottenibile 15.
3. il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;  
peso 15% punteggio parziale massimo ottenibile 15
4. l'attività posta in essere nella veste di responsabile della prevenzione della corruzione all'interno dell'ente;  
peso 15% punteggio parziale massimo ottenibile 15

5. Constatata la volontà di attribuire al Segretario Generale i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:
- a) coordinare la programmazione del piano delle assunzioni dell'ente per gli anni 2023-2025;
    - peso 10% punteggio parziale massimo ottenibile 10
  - b) gestione dell'area affari generali, assumendone ad interim la relativa dirigenza, con l'adozione di tutti gli atti necessari a tale fine;
    - peso 10% punteggio parziale massimo ottenibile 10
  - c) gestione dell'ufficio programmi, assumendone ad interim la relativa dirigenza, con l'adozione di tutti gli atti necessari a tale fine;
    - peso 10% punteggio parziale massimo ottenibile 10
- valutazione degli obiettivi di performance organizzativa di ente con peso 10/100 (dimensione della performance organizzativa)

## 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

### Inquadramento generale e contesto normativo

La legge 6 Novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, dando attuazione, tra l'altro, alla legge 3 Agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 Ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione. Tale documento, previsto dall'art. 1, commi 5 e 8 della legge innanzi richiamata, unitamente al Piano per la Trasparenza e l'Integrità, costituiscono strumenti a presidio della legalità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Da un punto di vista strettamente operativo, il PTPCT può essere definito come lo strumento per migliorare l'organizzazione e le procedure, con l'individuazione di misure, criteri e correttivi finalizzati a favorire l'esercizio imparziale e trasparente delle funzioni e a prevenire l'utilizzo non appropriato degli spazi di discrezionalità.

Le misure di prevenzione della corruzione infatti mirano ad accrescere la trasparenza, a definire in modo preciso ruoli e responsabilità, a ridurre spazi di discrezionalità impropria, ad aumentare il controllo sull'attività, a migliorare in generale il livello di legalità dell'azione amministrativa ed anche l'organizzazione dell'Ente.

Il Piano in argomento costituisce quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "Buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il presente Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure previste.

Il Concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale. Per la prima volta, infatti, accanto all'approccio penalistico, si afferma un approccio amministrativo teso ad introdurre un sistema di prevenzione della corruzione attraverso l'affermazione di principi di etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa e della formazione professionale delle risorse umane che operano all'interno della P.A.

Secondo tale direttrice ed alla luce della logica sottesa dal legislatore, la lotta alla corruzione deve avvenire attraverso strumenti in grado di migliorare le condizioni organizzative e gestionali che incidono sull'attività della P.A. prevenendo eventi corruttivi sanzionati con strumenti repressivi e successivi. Il diverso approccio del contrasto alla corruzione è forse derivato dall'estesa dimensione del fenomeno, determinando una più ampia nozione di corruzione rispetto a quella penalistica, che non si sofferma solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a condotte che sono fonte di altro tipo di responsabilità o non espongono ad alcun tipo di sanzione.

La nozione di corruzione amministrativa ha portato a ritenere come esigenza fondamentale dell'intero apparato dello Stato il buon andamento dell'amministrazione nel suo complesso e nel suo rapporto con i cittadini.

Il Legislatore, nel modificare l'art. 54 del D. Lgs.165/2001 ha definito alcuni principi fondamentali concernenti il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Le nuove disposizioni prevedono che i nuovi strumenti di tutela non siano riconducibili ai soli meccanismi repressivi, ma devono incidere sui profili organizzativi dell'amministrazione, sui controlli amministrativi, sulla trasparenza e sulla formazione del personale, ipotizzando strumenti di diritto amministrativo finalizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Al fine di fornire un adeguato inquadramento del contesto normativo e dei temi connessi alla elaborazione del Piano Triennale per la prevenzione della

corruzione (P.T.C.P), si ritiene opportuno riportare di seguito ampi stralci della relazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC).

Ad un primo livello, quello "nazionale", il D.F.P. predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A. sottoposto a successiva approvazione della C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni Amministrazione Pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole Amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

In fase di prima attuazione della legge 190/2012, questo ente ha adottato il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, nonché gli aggiornamenti relativi al triennio 2015/17 - 2016/18, 2017/2019, 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023 e 2022/2024. Tali ultimi aggiornamenti tenevano conto delle linee guida dell'ANAC di cui alla determinazione n. 12 del 28/10/2015 e del PNA 2016 approvato con determinazione dell'ANAC n. 831 del 3.8.2016 nonché delle modifiche introdotte al Decreto Legislativo n. 33/2013 di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di trasparenza ad opera del Decreto Legislativo 97/2016. Tale ultimo decreto ha previsto la unificazione e la piena integrazione del programma triennale anticorruzione con il piano della trasparenza ed integrità. Con i precedenti aggiornamenti dei piani 2020/2022, 2021/2023 e 2022/2024 si è tenuto conto del nuovo piano nazionale anticorruzione approvato con deliberazione ANAC 1064 del 13/11/2019. Nel presente aggiornamento, sulla base delle indicazioni contenute nell'ultimo piano triennale approvato, si è tenuto conto della necessità di integrare ulteriormente la mappatura dei processi individuando, per quanto possibile, tutti i procedimenti afferenti ciascuna area di attività che presentano caratteri di rilievo per il presente piano, mappando i relativi processi, individuando l'impatto, la probabilità di rischio e le contromisure. Alla luce delle nuove norme introdotte ad opera del D.Lgs. 97/2016 è stata prevista l'unificazione del Piano di prevenzione della Corruzione con il Piano per la Trasparenza e l'Integrità. Ad oggi pur non essendo intervenute modifiche sull'attuale assetto organizzativo che prevede due figure responsabili, ovvero il Segretario generale individuato quale responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Dirigente dell'Area Affari Generali, quale responsabile della parte afferente la Trasparenza, avendo conferito ad interim al Segretario Generale anche l'incarico di direzione dell'Area degli AA.GG., tale figura ricopre anche l'incarico di responsabile della Trasparenza.

In fase di prima applicazione delle norme sopra indicate, ovvero nella elaborazione del piano e dei suoi aggiornamenti annuali, vi sono state notevoli difficoltà per effettuare un'attenta autoanalisi organizzativa e per la conseguente individuazione di misure da attuare, in maniera unitaria, in tutti i settori di attività e volte a garantire comportamenti improntati al rispetto dei principi di imparzialità, attraverso la formulazione di atti di indirizzo generali cui la tecno-struttura deve ispirarsi sulla gestione di singoli procedimenti o di più ampi processi gestionali.

Tali elementi avrebbero implicato un indispensabile adeguamento della struttura organizzativa, mediante un più costante rapporto RPC e RPT ed i referenti di I e II livello, al fine di valutare l'adeguatezza delle misure previste, la concreta attuazione di quest'ultime ed eliminare, attraverso un'attenta analisi, le eventuali criticità emerse.

Le attività svolte e le iniziative poste in essere nei precedenti piani in applicazione della legge 190/2012 sono contenute nelle relazioni annuali del responsabile

della prevenzione della corruzione pubblicate sul sito web istituzionale Amministrazione Trasparente.

Il presente piano, riferito al triennio 2023-2025, si pone in continuità con il Piano di Prevenzione precedentemente adottato, aggiornato nel 2022, ed in coerenza con quanto previsto nel PNA 2016 e successivi, ponendo particolare attenzione a procedimenti e comportamenti attraverso i quali si esplica l'azione amministrativa, utilizzando strumenti in grado di garantire l'attuazione del principio di imparzialità.

Già nella prima stesura del Piano, pur in presenza di difficoltà organizzative, questo Ente ha cercato di procedere alla mappatura di numerosi processi che afferiscono a vari ambiti di attività esposti al rischio corruzione. Il presente piano di prevenzione della Corruzione è, ai sensi dell'art.1 comma 8, della legge 190/2012, di durata triennale e come sopra precisato viene aggiornato anno per anno. Eventuali aggiornamenti infra - annuali saranno sottoposti, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ad integrazione del PIAO, all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico qualora emergano:

Normative che impongono ulteriori adempimenti;

Normative che modificano le finalità istituzionali;

Emergenza dei rischi non considerati in fase di predisposizione del presente piano;

Nuovi indirizzi e direttive contenute nel Piano Anticorruzione.

Nel documento di aggiornamento del Piano Triennale 2021/2023 e successivamente 2022/2024 veniva evidenziata la necessità di costituire una struttura operativa di supporto al RPC, tuttavia, a causa delle difficoltà verificatesi nel corso degli anni dal 2020 e 2021, per il difficile contesto operativo determinatosi per la pandemia da Covid-19, nel 2022 per la notevole contrazione delle unità di personale in servizio a seguito delle numerose cessazioni per pensionamenti, non è stato possibile dare attuazione ad interventi riorganizzativi. Nel corso dell'anno 2023 si dovrà, pertanto, costituire tale struttura anche per lo svolgimento delle attività dei controlli amministrativi, anticorruzione e trasparenza e precisamente:

Controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni, sui contratti e sugli atti adottati dai dirigenti;

Supporto ed assistenza, per la parte di competenza, per la predisposizione del referto annuale del Sindaco ex art. 148 del T.U.E.L. sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni;

Supporto al Segretario Generale sull'esercizio dell'attività di controllo periodico sugli atti deliberativi di Giunta e Consiglio e sui Regolamenti;

Predisposizione - monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità;

IL PTPC 2023-2025 si caratterizza per le sottoindicate peculiarità:

Adeguamento alle disposizioni contenute nel PNA approvato dall'Anac dal 2015 al 2023, di cui alla delibera n. 7 del 17.01.2023. Come innanzi precisato l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato:

Con determinazione n. 12/2015 l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione, che trae la sua origine dalla valutazione, da parte dell'Autorità di un campione considerevole di Piani di prevenzione della corruzione elaborati dalle diverse amministrazioni, offrendo una serie di indicazioni circa le criticità rilevate ed i possibili interventi correttivi da apportare ai Piani esistenti, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione in esse contenute e dare completa attuazione ai principi normativi vigenti.

Con deliberazione n. 831/2016 il PNA 2016 con il quale, rispetto al piano del 2013, ha stabilito di effettuare solo approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su quelli trattati precedentemente.

Adeguamento alle indicazioni contenute nella deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione del P.N.A 2018

- Aggiornamento ed integrazione mappatura processi/procedimenti ed analisi del rischio; ( Al paragrafo 6 del PNA 2016, l'ANAC precisa che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle Amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già fornite con il PNA 2013

e con l'aggiornamento 2016 per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi"). In particolare, in continuità con quanto previsto nei precedenti piani, nel piano 2021 si è provveduto a mappare ulteriori processi anche in ragione di alcuni procedimenti in corso, come quello di approvazione del PUC ed in materia di governo del territorio, in attuazione di quanto già contenuto nella deliberazione ANAC 831/2016, richiamata nel PNA 2019.

Aggiornamento ed integrazione misure di prevenzione;

Collegamento tra il PTPCT, DUP, PEG/ PDO e sistema di valutazione della performance.

Con l'approvazione del PNA 2023, l'ANAC precisa che "Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione" e "In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale".

E' necessario che nel corso dell'anno dovranno essere effettuate verifiche costanti sulle misure previste per i nuovi processi mappati ed inseriti nelle schede allegate, rilevando la propria dimensione organizzativa attraverso una capillare identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo ed un censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, mediante una necessaria informatizzazione degli stessi.

Stante la natura di strumento dinamico, il PTPCT potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni nel corso dell'anno al fine di renderlo sempre più rispondente alle disposizioni normative in materia. Il Piano afferente al prossimo triennio deve trovare attuazione attraverso momenti di condivisione e di collaborazione tra le varie aree di attività in quanto solo attraverso un'azione unitaria potrà essere migliorata l'organizzazione finalizzata a favorire il "Buon amministrare" di questo Ente.

Altro importante elemento che dovrà caratterizzare l'azione amministrativa è la costante collaborazione del vertice burocratico e del vertice politico, con il Nucleo di Valutazione, per costruire un virtuoso percorso di valutazione della performance che tenga conto anche degli elementi di cui al presente piano.

## **Definizione di corruzione**

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie 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.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e

ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviano in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art.317, corruzione impropria, art.318, corruzione propria, art.319, corruzione in atti giudiziari, art.319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art.319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Pertanto, non è modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

### **Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti**

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione e degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO
- adempimenti di trasparenza

- codici di comportamento
- rotazione del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.
- L'elaborazione e l'attuazione della strategia tiene conto dei seguenti elementi/vincoli:
- il vincolo derivante dal carattere imperativo della normazione, che ha disciplinato appositi istituti che debbono essere implementati obbligatoriamente;
- il vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina, che richiede interventi di tipo interpretativo per l'applicazione;
- il vincolo derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;
- il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria stante la mancanza di un finanziamento ad hoc nella legge e nei decreti attuativi.

## **L'assetto normativo**

### **L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:**

Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235; Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Decreto Legislativo n. 97/2016 di modifica del Decreto legislativo n. 33/2013 con particolare riferimento alla piena integrazione del programma triennale della trasparenza con il piano di prevenzione della corruzione.

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190.

La legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha introdotto una serie di importanti modifiche alla disciplina delle fattispecie di reato dei pubblici ufficiali contro la P.A. ed alcune novità nell'ambito delle competenze dell'ANAC;

Il decreto del Ministero dell'Interno del 25 Settembre 2015, concernente la determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli Uffici della Pubblica Amministrazione;

D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 "revisione e semplificazione delle disposizioni di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012

e D.Lgs. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche “, il piano anticorruzione assorbe in sé anche il piano per la trasparenza, assumendo la definizione di Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Art. 41, comma 1) lettera g) del D.Lgs. 97/2016 che, per gli Enti locali, ha precisato che il Piano è approvato dalla Giunta ;

La legge 30.11.2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato:

Il quadro di riferimento si è poi completato con la formalizzazione dell'intesa in sede di Conferenza Unificata, n.79/CU del 24/7/2013, con la quale sono stati specificati gli adempimenti di competenza di Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane.

Come innanzi precisato il presente adeguamento è stato elaborato sulla base della determinazione dell'ANAC n. 831 del 3.8.2016 di approvazione del piano nazionale di anticorruzione e della deliberazione dell'ANAC n. 1310 del 28/10/2016 “prime linee guida recanti indicazioni sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni”, nonché sulle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018.

Si è tenuto altresì conto della delibera ANAC n. 840 del 2.10.2018, della delibera ANAC n. 833 del 2016, della delibera n. 330 del 29.03.2017, della delibera n. 657 del 18 Luglio 2018, della delibera ANAC n. 555 del 13.06.2018, della delibera ANAC n.177 del 19/02/2020 “Linee guida in materia di codice di comportamento”, del PNA 2019 approvato con delibera 1064 del 13/11/2019 e successivi, ultimo il PNA 2023 approvato con delibera n. 7 del 17.01/2023, contenente importanti indicazioni poste in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e delle attività delle amministrazioni, per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia ed efficienza amministrativa.

### **La strategia di prevenzione a livello decentrato**

La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. In quest'ottica, è auspicabile che gli organismi associativi e gli enti rappresentativi delle diverse categorie di amministrazioni (A.N.C.I., U.P.I., Conferenza delle Regioni) rafforzino il raccordo attraverso la diffusione di informazioni e buone pratiche.

### **Azioni e misure per la prevenzione**

Le amministrazioni pubbliche e gli altri enti destinatari debbono porre in essere le azioni e introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

Gli strumenti già previsti o già in uso presso ciascuna amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, debbono essere valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla legge, dal P.N.A. o dai P.T.P.C.T.

Le misure adottate devono essere in grado di prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente, creando condizioni organizzative che rendono difficili comportamenti corruttivi.

### **I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C.T. –**

Le Pubbliche Amministrazioni devono adottare il P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della L. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le Amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C.T., in uno al PIAO, tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C.T. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ovvero il Piano della Performance, DUP, PEG e Piano della Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse, tutti adempimenti assorbiti dal P.I.A.O..

Di seguito sono indicati, in linea con quanto stabilito dalla L. n. 190 del 2012 e dal P.N.A., gli ambiti/macro settori, che devono essere presenti all'interno del

P.T.P.C.T. per una sua adeguata articolazione, tenuto conto delle modifiche normative introdotte e delle linee guida adottate dall'ANAC innanzi richiamate.

## **IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

### **Parte generale**

#### **1. Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.**

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Una delle più importanti azioni che questo ente sta sviluppando per una più corretta elaborazione del Piano in argomento è rappresentata dalla "mappatura e analisi dei macroprocessi e dei processi".

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dia atto dello svolgimento della mappatura dei processi dell'Ente (ANAC determinazione n. 12 del 2015); La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo Ente. Come indicato dall'ANAC, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio importante non solo per la identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Una compiuta analisi dei vari processi attraverso la quale si sviluppa l'attività dell'Ente, possono emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono opportunità di miglioramento sotto il profilo:

Della spesa (efficienza allocativa)

Della produttività (efficienza tecnica)

Della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti)

Della governance

L'accuratezza e la esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.

In allegato al presente PTPCT è riportata la mappatura dei processi dell'Ente delle Aree di rischio obbligatorie generali e delle aree ulteriori di rischio specifiche di ciascuna area di attività. Al riguardo sono stati elaborati gli elenchi allegati afferenti Macro-Processi e singoli processi.

Questo Ente negli ultimi anni ha registrato una forte diminuzione del personale dipendente per il collocamento in quiescenza di molte unità. Gli stringenti vincoli in materia assunzionale disposte dalle ultime leggi di stabilità e la inadeguata capacità finanziaria hanno impedito l'attuazione di piani occupazionali per ricoprire posti previsti in dotazione. Tale contesto ha reso necessario l'avvio di un percorso di riorganizzazione teso a favorire, mediante un efficiente impiego delle risorse umane a disposizione, il superamento della logica di adempimenti per singoli uffici e l'introduzione di più ampi processi. L'avviato percorso riorganizzativo, che richiede anche percorsi formativi e di riqualificazione, deve essere realizzato nel corso dell'anno, per cui il piano, quale elemento dinamico, dovrà essere adeguato, non appena conclusa tale attività.

Sulla base della sopra descritta mappatura dei processi il piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;

➤ gestione del rischio.

✓ **La mappatura del rischio comprende:**

- l'identificazione delle aree di rischio;
- la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

✓ **La gestione del rischio comprende:**

- l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività dinamica, che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte, per cui sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione, sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

### **1. *Analisi del contesto esterno/interno***

Seguendo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), un ruolo fondamentale nella gestione del rischio è l'analisi del contesto inteso come analisi dell'ambiente, sia interno che esterno, in cui opera l'ente locale.

Andando pertanto ad analizzare l'ambiente in cui opera il Comune di Aversa, si rileva che:

L'analisi del contesto esterno dell'Amministrazione ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di Aversa, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Da recenti studi della Commissione Europea, si rileva come gli appalti pubblici sono spesso condotti senza le necessarie competenze o conoscenze tecniche o procedurali. Molti progetti infrastrutturali su larga scala, poi, non rispettano il bilancio iniziale, con spese superiori a quelle preventivate. Infine, la pianificazione e l'attuazione richiedono spesso tempi notevolmente più lunghi di quelli inizialmente previsti. A giudizio della Commissione europea, tra i motivi alla base di questa situazione si possono evidenziare, tra gli altri fattori:

- Una valutazione incompleta o superficiale delle necessità;
- La complessità e la durata delle procedure di appalto pubblico;

- Gli errori nelle procedure;
- Le carenze dei sistemi di aggiudicazione degli appalti pubblici di determinati Stati membri.

Per migliorare il settore, il 3 ottobre 2017 la Commissione europea ha adottato un pacchetto di misure non legislative sugli appalti pubblici che si compone di varie iniziative, tra cui riveste un ruolo determinante la raccomandazione C (2017) 6654 relativa alla professionalizzazione degli appalti pubblici, per garantire che gli acquirenti pubblici possiedano le giuste competenze professionali e conoscenze tecniche e procedurali.

La raccomandazione si rivolge agli Stati membri affinché sviluppino una politica di professionalizzazione basata su un approccio globale articolato in tre obiettivi complementari:

- definire la politica di professionalizzazione degli appalti pubblici;
- risorse umane – migliorare la formazione e la gestione delle carriere;
- sistemi – fornire strumenti e metodologie.

Il Comune di Aversa intende pertanto fare proprie tali raccomandazioni ed investire sulla formazione dei propri dipendenti e sulla riorganizzazione complessiva della macchina Comunale onde ridurre gli effetti di applicazione in alcuni casi della legislazione poco chiara che comporta difficoltà applicative necessaria anche alla luce della recente legislazione poco chiara e foriera di difficoltà applicative.

Giova evidenziare che la città di Aversa si trova al centro dell'Agro-Aversano ed è situata a Nord della conurbazione dell'Area Metropolitana di Napoli. L'Agro Aversano rappresenta una realtà policentrica, con baricentro Aversa, nella quale negli ultimi anni sono stati proposti diversi piani di intervento per trasformare l'agglomerato in una "vera città policentrica mediante la progettazione di un nuovo assetto viario e di punti di connessione tra i punti dell'Agro".

I diversi centri dell'Agro presentano problematiche in molti casi simili e specifiche, ma anche grandi potenzialità dal punto di vista produttivo e sociale.

La città di Aversa è al centro di un complesso sistema territoriale, urbanistico e ambientale all'interno del quale svolge funzioni amministrative, educative (con la presenza di numerosi istituti scolastici compreso quelli universitari con le due facoltà di Ingegneria e Architettura), sanitarie, residenziali, commerciali, produttive e di servizio.

Nella città di Aversa si esplicano diverse funzioni di carattere sovracomunale, considerato che diversi comuni dell'Agro Aversano gravitano di fatto sulla città aumentando da un lato le pressioni sul tessuto urbano e sui servizi, generando nel contempo opportunità all'economia locale. Tale contesto richiede uno sforzo complessivo dell'Ente locale per garantire servizi in grado di soddisfare le richieste del territorio.

Il contesto interno: l'amministrazione comunale, intesa come persone che compongono l'ente burocratico, ha intrapreso e consolidato il percorso tendente a garantire la massima trasparenza e legalità.

Particolare attenzione viene inoltre posta nella corretta – e ritenuta fondamentale per una sana gestione amministrativa – separazione dei poteri in capo all'organo di indirizzo politico, il quale non deve in alcun modo inficiare la sfera del potere gestionale proprio del Dirigente al fine di ridurre al minimo anche le possibilità di un eventuale evento corruttivo.

Gli atti dell'organo politico devono essere diretti a svolgere nei confronti del Dirigente una funzione di alta direzione, di indirizzo e di coordinamento, senza vincolare le scelte amministrative, tecniche e gestionali degli uffici, rientrati nell'autonomia professionale dei Dirigenti e nella sfera della loro responsabilità.

Proprio per questo l'organo di indirizzo politico deve pertanto limitarsi a definire le linee generali dell'azione e non può definire il dettaglio, né il Dirigente, prima di adottare il provvedimento di gestione, può proporre all'organo di governo un atto di indirizzo che approvi in realtà (o dia il benessere) la scelta tecnica, che in quanto tale non può appartenere alla sfera di azione della parte pubblica.

Tale aspetto è ritenuto dal RPC fondamentale per una sana e corretta gestione amministrativa ed è oggetto di continuo monitoraggio attraverso il controllo preventivo delle deliberazioni poste all'approvazione della Giunta Comunale, al fine di respingere atti di indirizzo che "nascondono" atti gestionali.

Nel Comune di Aversa, il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e tuttora svolge tale funzione.

Con deliberazione di G.M. n.19 del 31/01/2014, per le motivazioni nella stessa contenute, cui si fa espresso rinvio, veniva individuato il responsabile della trasparenza nella persona del Dirigente dell'Area Affari Generali, funzione rivestita dal Segretario Generale in quanto incaricato ad interim della predetta Dirigenza.

La trasparenza rappresenta uno dei veicoli principali della prevenzione della corruzione, perché consente di identificare il responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione, favorendo pertanto:

- La responsabilizzazione dei funzionari
- Le modalità di avvio e svolgimento dei procedimenti ed il loro controllo.

Il Comune di Aversa ha deciso di costruire attorno al RPCT una struttura di supporto, posta sotto la direzione dello stesso composta come di seguito:

- I Dirigenti come 'Referenti di primo livello';
- I Funzionari delle strutture organizzative trasversali deputate a tali attività (CED, Gestione Risorse Umane, Struttura preposta agli Appalti ed Ufficio Contratti, ecc.);
- I Responsabili di Posizioni organizzative come 'Referenti di secondo livello';
- La collaborazione del personale della struttura e l'attività complessiva della stessa, organizzata in una logica di condivisione delle scelte di processo, sarà oggetto di monitoraggio così da realizzare lo scopo dell'Amministrazione la quale, anche attraverso interventi formativi, si prefigge di prevenire, sia con azioni propedeutiche sia, eventualmente, ex post, episodi di corruzione nel Comune di Aversa.

#### A. Soggetti responsabili

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

Sulla base della lettura di tale configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione saranno assegnate avendo come obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE IN SERVIZIO- Situazione a Gennaio 2023

AREA E SETTORI DI ATTIVITA'	RESPONSABILI (Dirigenti / APO / incaricati)
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	Giovanni Schiano di Colella Lavina
<b>AREA AFFARI GENERALI</b>	Giovanni Schiano di Colella Lavina - Dirigente incaricato ad interim
Segreteria Generale-Contratti	Rosa Mosca (incaricato)
Gestione Risorse Umane-Contabilità del Personale	Raffaele Maddalena (APO)
Assistenza agli Organi	Michele Sabia (incaricato)
CED e Comunicazioni	Giuseppe Pannullo (APO)
Statistica-Notifiche- Archivio e Protocollo	Giuseppe Pannullo (incaricato)

Legale - Uffici Giudiziari	Giuseppe Nerone (APO)
Programmi	Giuseppe Pannullo (APO)
<b>AREA SERVIZI AL CITTADINO</b>	Giovanni Gangi (Dirigente a tempo indeterminato)
Anagrafe	Tommaso Mastronardi (incaricato)
Servizi Sociali - Alloggi edilizia pubblica e sociale	Rosa Parisi (incaricato)
Istruzione e servizi scolastici - Sport	Tommaso Mastronardi (APO)
Biblioteca - Cultura e Politiche sociali	Tommaso Mastronardi (incaricato)
U.R.P. - Prestazioni sociali - Stato Civile	Maria Martiniello (incaricato)
Elettorale	Giuseppe Pannullo (incaricato)
<b>AREA FINANZIARIA</b>	Gemma Accardo (Dirigente a tempo indeterminato)
Entrate / Spese	Giuseppe Pannullo (APO)
Economato - Controllo di gestione	Antonio Della Volpe (APO)
Ragioneria Entrate / Spese	Maria Grazia D'aniello
Bilancio	Pasquale d'Alesio (APO)
Tributi IUC - TARI - IMU	Aniello Moliterno (incaricato)
Acquedotto settore entrate	Raffaela Paone (incaricata)
Patrimonio	Giovanni Tirozzi (incaricato)
Mercato Ortofrutticolo	////////
<b>AREA LAVORI PUBBLICI-SERVIZI MANUTENTIVI-IGIENE URBANA</b>	Raffaele Serpico (Dirigente a tempo determinato)
Lavori Pubblici - Igiene Urbana	Leopoldo Graziano (incaricato)
Servizi Manutentivi - Edilizia Scolastica	Leopoldo Graziano (incaricato)
Servizi Fognari-Acquedotto	////////
<b>AREA PIANIFICAZIONE - GESTIONE DEL TERRITORIO - URBANISTICA</b>	Raffaele Serpico (Dirigente incaricato ad interim)
Edilizia Privata - SUE	////////
Servizi Cimiteriali	Paolo Ruscigno (incaricato)
Verde Pubblico - Ambiente	Diego Diana (incaricato)
<b>AREA DI VIGILANZA</b>	Giovanni Gangi (Dirigente incaricato ad interim)
Polizia Municipale - Traffico e segnaletica - Protezione Civile	Giovanni Gangi (Dirigente incaricato ad interim)
SUAP- Polizia Amministrativa	Giovanni Gangi (Dirigente incaricato ad interim)
Note:	
Il Dirigente dell'Area di Vigilanza, a tempo indeterminato, dott. Stefano Guarino si trova in posizione di Comando dal 01/07/2022 presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Roma).	

### Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012, è individuato con disposizione del Sindaco di norma nella figura del Segretario Generale e provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance e con il Programma dei controlli;
- Verifica, di intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione;
- Segnala all'organo di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (legge 190, art.1 comma 14).

Nel Comune di Aversa, con atto sindacale del 27.01.2014, il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e tuttora svolge tale funzione.

Con deliberazione di G.M. n.19 del 31/01/2014, per le motivazioni nella stessa contenute, cui si fa espresso rinvio, veniva individuato il responsabile della trasparenza nella persona del Dirigente dell'Area Affari Generali, funzione rivestita dal Segretario Generale in quanto incaricato ad interim della predetta Dirigenza.

La trasparenza rappresenta uno dei veicoli principali della prevenzione della corruzione, perché consente di identificare il responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione, favorendo pertanto:

La responsabilizzazione dei funzionari

Le modalità di avvio e svolgimento dei procedimenti ed il loro controllo

Nel corso dell'anno 2018 si è dato avvio al procedimento per creare il nuovo portale "Amministrazione Trasparente", approfondendo la materia secondo le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA) che ha modificato il D. Lgs.33/2013;

A tal proposito si è proceduto a:

- Individuare i contenuti soggetti a pubblicazione obbligatoria
- Analizzare le criticità riscontrate

Nel corso dell'anno 2023 è stato completato l'iter di informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", che prevede la gestione completa degli atti adottati dalle Dirigenze e registrazione e trasmissione dei dati da parte di ciascun settore di attività.

Il percorso coinvolge i referenti della trasparenza agevolando la pubblicazione dei dati sul nuovo portale fin dalla fase di redazione dell'atto amministrativo soggetto a pubblicazione.

Nel corso dell'anno si continuerà nel monitoraggio delle procedure per la verifica dell'adeguatezza del nuovo portale e per la verifica della rispondenza agli adempimenti normativi ed una migliore efficacia delle informazioni pubblicate e dove necessario, si provvederà per gli opportuni adeguamenti.

Dovrà essere ampliato lo sforzo per favorire il raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Ente al fine di semplificare il reperimento e l'utilizzo di informazioni, evitando inutili duplicazioni e disorientamento degli operatori e degli utenti.

## **Gli Organi di indirizzo**

Su proposta del predetto Responsabile, la Giunta Comunale approva, entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

La Giunta ha approvato il piano, in prima applicazione, con deliberazione n. 21 del 31.1.2014, con delibera di G.M. n. 38 /2015 è stato approvato il primo aggiornamento relativo al triennio 2015-2017 e con deliberazione Commissariale n.73 del 23.3.2016 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2016-2018, con deliberazione n.86 del 7/3/2017 è stato approvato il piano relativo al triennio 2017/2019 unitamente al piano della trasparenza 2017/2019, con deliberazione di G.M. n.54/2018 è stato approvato il P.T.P.C.T. 2018/2020, con deliberazione n. 26 del 30/01/2019 è stato approvato l'aggiornamento 2019/2021, con deliberazione di G.M. n. 84 del 31/03/2021 è stato approvato l'aggiornamento 2021/2023 e con deliberazione di G.M. n. 196 del 30/04/2022 è stato approvato l'aggiornamento 2022/2024, integrato nel P.I.A.O. 2022/2024 approvato con deliberazione di G.M. n. 538 del 24/11/2022.

## **Le strutture organizzative “trasversali”**

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc).

Pertanto i Responsabili delle strutture organizzative deputate a tali attività (CED, Gestione Risorse Umane, Struttura preposta agli Appalti ed Ufficio Contratti, ecc.) sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile, al fine di garantire la più efficace attuazione del piano.

## **Referenti di primo livello**

I Dirigenti preposti alle varie aree di attività, come individuati nel prospetto relativo alla struttura organica sopra indicata, sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna Area attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi rientranti nell'area di competenza. Nello specifico sono chiamati a:

collaborare all'individuazione, tra le attività della propria area, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;

verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, con rapporti/ questionari quadrimestrali;

attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio, dandone comunicazione quadrimestrale al responsabile della prevenzione, rispetto all'assetto organizzativo esistente all'inizio di ogni esercizio finanziario;

individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dandone comunicazione al Responsabile della Prevenzione all'inizio di ciascun esercizio finanziario;

attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/differenze nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione per l'eventuale adeguamento delle previste contromisure.

## **Referenti di secondo livello**

I Responsabili di Posizioni organizzative sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza:  
l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;  
la tempestiva segnalazione al Dirigente delle anomalie registrate;  
la proposta al Dirigente di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.  
La predisposizione di report quadrimestrali da sottoporre al dirigente per il successivo inoltro al Responsabile della Prevenzione.

## **Il personale dipendente**

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.  
I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

## **Il Nucleo di valutazione/OIV**

Il Nucleo di valutazione/OIV in carica nel triennio 2023/2025, costituito da n. 3 componenti esterni all'Ente, esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti, cui sarà sottoposto alla verifica, per tali ultimi fini anche la corretta applicazione del presente Piano.

Il Nucleo di valutazione svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs. n.33 del 2013), verificando la coerenza degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione strategico - gestionale. Tale ultimo ruolo è stato rafforzato dal D.Lgs. 74/2017.

In tale ambito il nucleo attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs. 150/2009, verificando, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano. E' necessario che vi sia uno stretto raccordo tra il presente piano e le misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance delle singole aree di attività della dirigenza e dei funzionari. Tale stretta connessione la si evince, peraltro, nel D. Lgs.33/2013, così come novellato dal D. Lgs.97/2016 dove si afferma che la promozione dei maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione.

Nell'elaborato DUP 2023/2025 l'Amministrazione dovrà prevedere un obiettivo strategico su anticorruzione trasparenza, con un proprio obiettivo operativo, successivamente declinato nel PEG, con assegnazione di specifici obiettivi a tutti i dirigenti, come peraltro già previsto nel PEG del decorso esercizio finanziario. Il Nucleo di valutazione, utilizzerà i dati relativi all'attuazione del presente piano, anche con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance.

## **Il Contenuto del piano**

### **Approccio metodologico**

Nella fase di elaborazione del Piano e di adeguamento dello stesso, ci si è sforzati di dare al presente documento un contenuto concreto ed operativo, tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle relazioni annuali del responsabile relative ai vari anni di attuazione del Piano. Inoltre il forte convincimento che l'efficacia del piano, soprattutto nella fase della sua attuazione, dovrà poggiare su un attivo coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa (a partire dai vertici, ma non solo) e su una diffusa consapevolezza dei contenuti e dei criteri ispiratori della legge, rendono necessario promuovere immediati incontri operativi tra il Responsabile della Prevenzione i dirigenti e gli incaricati di P.O. (definiti Funzionari di Elevata Qualificazione dal CCNL 16/11/2022 peer il personale del Comparto Funzioni Locali), nonché periodici percorsi formativi. Ad oggi non risulta ancora costituito un ufficio di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione a causa della progressiva e sempre crescente riduzione del personale per collocamento in quiescenza e per l'impossibilità di garantire un adeguato turnover per gli stringenti vincoli normativi e per la mancanza di adeguate risorse finanziarie. In fase di predisposizione del bilancio annuale pluriennale 2023/2025, in sede di adozione del PTFP 2023/2025 si è considerato di tenere conto anche di tale prioritaria esigenza per consentire la costituzione di un gruppo di lavoro di supporto al responsabile della prevenzione, mediante l'impiego di funzionari e istruttori, anche non destinati in via esclusiva a tale attività, almeno in numero di due, di cui uno di categoria D ed uno di categoria C per migliorare l'attività di programmazione e di verifica in corso d'anno, unitamente ad una efficiente attività di controllo di regolarità tecnico amministrativa. In ciascuna area di attività dovrà essere individuato almeno un funzionario che, affiancando da un lato il Responsabile Anticorruzione e dall'altro i Dirigenti di Area, dovrà assicurare un rapporto "centro-periferia", una relazione cioè tra l'esercizio delle funzioni del Responsabile Anticorruzione per l'intero Ente e le funzioni proprie dei Dirigenti, fatto di circolarità di informazioni, coordinamento di approccio metodologico e condivisione di impostazione, utilizzando al meglio gli strumenti informatici a disposizione. Del gruppo di lavoro sopra richiamato, faranno parte i funzionari che saranno impegnati nell'attività di supporto del Segretario generale per il controllo sulla regolarità amministrativa, alla redazione e gestione del Piano per la trasparenza e alla formazione, nella logica propria di un piano anticorruzione che mette a sistema, sia trasversalmente che a livello delle singole strutture organizzative, e coordina in modo sinergico un insieme di strumenti.

### **Interazione con gli strumenti di programmazione dell'ente**

Il presente Piano costituisce uno strumento di programmazione dell'ente, è strettamente correlato con il ciclo della performance ed in generale con gli strumenti di programmazione del Comune. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano della Performance che è assimilato nel Piano esecutivo di gestione, che tutti confluiranno nel PIAO.

Dall'esito del raggiungimento degli obiettivi di contrasto al fenomeno della corruzione individuati nel presente Piano, se ne darà conto in sede di relazione per la performance.

L'obiettivo di garantire un costante contrasto alla corruzione deriva direttamente dalle linee programmatiche dell'amministrazione e si articola in obiettivi operativi e gestionali ricompresi nei vari documenti programmatori dell'ente, quali i PEG adottati in questi anni dalla Giunta Comunale, i Documenti Unici di Programmazione approvati dal Consiglio Comunale.

L'individuazione di indirizzi strategici inerenti alla legalità e la massima trasparenza dell'azione dell'ente sono presenti nel Documento Unico di Programmazione. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

E' pertanto un documento che definisce in maniera chiara le linee strategiche dell'amministrazione e le traduce in obiettivi operativi, vista la sua articolazione in due sezioni:

La Sezione Strategica la quale individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e

lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con riferimento ad un periodo temporale di un anno o pluriennale. Il suo contenuto costituisce guida e vincolo nei processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

Si rappresenta che le linee programmatiche del mandato amministrativo 2019-2025 sono state illustrate nella seduta di Consiglio Comunale del 11/12/2019 con la deliberazione n. 37 ed alla data di predisposizione del presente atto, non è ancora stata effettuata l'articolazione delle stesse in obiettivi strategici ed operativi per gli anni 2023-2025.

Nel DUP 2022/2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 25/07/2022, sono riportate le linee programmatiche e gli obiettivi strategici, lasciando poi ai successivi aggiornamenti la previsione degli obiettivi strategici ed operativi derivanti dagli indirizzi strategici ivi riportati.

### **Adozione del piano triennale della prevenzione della corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, già approvato dalla Giunta Comunale il 31/01/2014, con i successivi aggiornamenti annuali e con il presente aggiornamento, può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione. In particolare per il presente aggiornamento, come già rappresentato, si è tenuto conto della determinazione dell'ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, della determinazione n.8131/2016 di approvazione del nuovo piano nazionale anticorruzione, delle indicazioni contenute nelle deliberazioni ANAC n.1074 del 21/11/2018, 1064 del 13/11/2019 e successive, di cui all'ultima delibera n. 7 del 17.01/2023.

Sulla base di tali provvedimenti, già nel precedente piano si è proceduto alla mappatura di alcuni fondamentali processi afferenti all'area dei "Contratti Pubblici", integrando le previste tabelle attraverso l'Allegato "A1", relativo a tale ambito di attività, con l'indicazione del livello di rischio e della tabella contenente le contromisure con carattere di centralità, in quanto tali processi sono afferenti tutte le aree di attività.

Rispetto all'espletamento delle procedure di gara, non si è provveduto ad inserire nella mappatura dei processi tale fase, in quanto quest'ultima, per espressa previsione normativa, deve essere svolta presso la S.U.A., cui questo Ente ha aderito mentre è stata posta maggiore attenzione alle procedure di gara per l'affidamento di lavori o di acquisti di beni e servizi di competenza comunale. Nel corso dell'anno 2023 si terrà conto delle modifiche introdotte al D.Lgs. 50/2016, pertanto l'espletamento delle gare per l'appalto dei lavori di competenza dell'Ente dovranno essere effettuate nel pieno rispetto dei principi di cui alle disposizioni di legge vigenti ed alle misure previste nel presente piano.

Nelle suddette tabelle di cui al sopra richiamato allegato "A1" sono stati inseriti i principali processi concernenti la fase di elaborazione degli atti di gara, di elaborazione del fabbisogno e degli atti di programmazione economica. E' stata posta attenzione alla mappatura dei processi concernenti le fasi post aggiudicazione ed afferenti all'esecuzione dei contratti sia di appalto dei lavori sia di affidamento di forniture di beni e servizi. E' stata integrata la parte afferente l'Area Edilizia e Gestione del Territorio con particolare riferimento alle fasi di adozione del PUC e dell'Edilizia Privata.

### **Gestione del rischio**

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle “Tabelle di gestione del rischio” (denominate rispettivamente Tabella A1, A, B, C, D, E, F) ALLEGATO A del Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

## **La mappatura dei processi**

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Aversa, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

Area A) Attività comuni a tutte le aree di servizio;

Area A1) Area dei Contratti (comune a tutte le aree di servizio con relative contromisure);

Area B) Area Affari Generali;

Area C) Area Servizi al Pubblico;

Area D) Area Finanziaria;

Area E) Area Vigilanza

Area F) Area Tecnica

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle predisposte citate tabelle di gestione del rischio. In tali tabelle sono state inserite le aree di rischio prefigurate come tali dal legislatore.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Nel piano 2022/2024, confermato nel piano 2023/2025, è stato ampliato tale elenco, in quanto si è proceduto alla mappatura di ulteriori processi ritenuti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione (in corso d'anno e nel triennio considerato, al verificarsi di situazioni di modifica dell'assetto organizzativo o di diverse o innovative attribuzioni di funzioni si provvederà a tempestivi aggiornamenti) corrisponde alla colonna “PROCESSO” delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

## **La valutazione del rischio**

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

### L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

consultazione e confronto con i Dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio,

ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni; indicazioni tratte dal P.N.A.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle precitate tabelle.

### L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo: discrezionalità/rilevanza esterna/complessità/valore economico/frazionabilità/efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- ✓ organizzativo
- ✓ economico
- ✓ reputazionale
- ✓ organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne “PROBABILITA’ ACCADIMENTO”, “IMPATTO” e “LIVELLO DI RISCHIO” delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

### La ponderazione del rischio

L’analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell’attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

### Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l’introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

### Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance. Il rispetto delle misure di tale piano, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste, costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.

Come più volte affermato, il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

Nell'anno 2023, sulla base dei report semestrali, sarà elaborata la relazione di attuazione entro il 31.12.2023 per consentire la redazione di quest'ultima, salva diversa tempistica fissata dall'A.N.A.C. Sulla base della relazione annuale sarà altresì elaborato l'aggiornamento entro il 31.01.2024

### **Responsabilità**

Responsabilità del responsabile della prevenzione

Responsabilità dei dipendenti

Responsabilità dei dirigenti

### **La responsabilità del responsabile della prevenzione**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 si prevede una responsabilità dirigenziale per il caso mancata predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". Entro giugno ciascun dirigente effettua la selezione del personale operante presso la propria area da avviare al percorso formativo. Il responsabile della prevenzione, sulla base delle proposte ricevute, elabora, unitamente al dirigente del personale, il programma formativo dell'anno e previa acquisizione delle risorse in bilancio, darà attuazione allo stesso.

La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti. Parimenti tali obiettivi devono essere inseriti nel P.P. in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della performance individuale.

All'art. 1, comma 12, della l. n. 190 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b). La disposizione in particolare stabilisce che: "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Nell'assolvimento dei propri compiti e nell'espletamento delle proprie funzioni, oltre alle disposizioni normative sopra richiamate, il Responsabile della prevenzione della corruzione si atterrà a quanto in merito previsto dalla deliberazione ANAC n. 840 del 02.10.2018.

### **La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza, “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”;

### **La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte**

L’art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,

va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

### **Linee guida e standardizzazione delle procedure**

Questa contromisura riveste particolare importanza e va adeguatamente inquadrata. Essa è peraltro strettamente correlata ad altre, dal contenuto analogo, ma più specifico, che verranno nel seguito richiamate.

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Potrebbe sembrare quindi pleonastico o ridondante ricordare come il rispetto delle norme e dei regolamenti, che in numero sempre crescente disciplinano l’azione amministrativa, costituisca un elemento fondante della strategia di prevenzione della corruzione e della legalità. Così come potrebbe sembrare sufficiente richiamare il rispetto delle disposizioni di leggi e regolamenti per scongiurare i rischi corruttivi.

Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi in molti casi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l’azione della struttura organizzativa e l’esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell’azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il “modus operandi” dell’Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all’interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione resi obbligatori dalla legge 190/2012.

L’adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

Nel 2023 si procederà ad una revisione degli atti di indirizzo adottati sia dall’organo di vertice politico che atti dirigenziali, al fine di verificare la necessità di adeguamenti e miglioramenti e si procederà all’adozione di ulteriori atti, ove non ancora presenti; verrà inoltre adottato un provvedimento generale-guida per le procedure di riscontro dei requisiti degli assegnatari dei contributi e sull’efficacia delle relative politiche.

In continuità con quanto attivato nei precedenti anni si procederà all'implementazione e attuazione di tale modalità operativa e, sulla base dei risultati monitorati, all'eventuale estensione dei criteri applicati in taluni ambiti ad ulteriori settori.

In tale ambito è opportuno citare l'adesione di questo Comune al protocollo di legalità, sottoscritto con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Caserta, nonché l'adesione alla Stazione Appaltante Unica istituita presso il Provveditorato delle OO.PP., operante a Caserta.

Con tali protocolli vengono inoltre previsti più intensi controlli sulle dichiarazioni, documentazione e caratteristiche delle imprese partecipanti alle gare e pertanto la loro attuazione è da inquadrarsi nell'applicazione anche del presente piano.

I settori che richiedono una previsione di regole generali in materia di controlli sono certamente quelli: Tecnico, Pianificazione del Territorio e della Polizia Municipale, quest'ultimo, peraltro, costituisce la principale area deputata alla attività di vigilanza prevenzione e repressione. Tenendo particolare conto della peculiarità di tali settori, la messa a punto di regole operative quanto più possibile generali costituirà un obiettivo anche dell'anno 2023.

In conclusione della presente, peraltro non esaustiva, disamina, si precisa che l'indicazione della contromisura concernente la "Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate" va in primo luogo intesa, in linea generale, come adozione di misure che assicurino il rispetto degli obblighi normativi.

### **Trasparenza**

Come chiarito nel precedente capo 2.1, la normativa anticorruzione (Legge 190/2012) individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, consente la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti.

Consente pertanto l'esercizio del c.d. "controllo sociale" che viene visto dal legislatore della L.190/2012 come necessario prerequisite per evitare fenomeni corruttivi o comunque genericamente episodi di devianza rispetto al principio del buon andamento e della corretta gestione.

Nella elaborazione del piano della trasparenza ed integrità, che costituisce parte integrate del piano anticorruzione, si è tenuto conto, come innanzi precisato, del decreto legislativo 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo 33/2013, nonché della deliberazione ANAC n. 1310/2016 più volte richiamata.

Come illustrato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità allegato, nel sito Amministrazione trasparente saranno pubblicati tutti gli atti ivi indicati nel rispetto della tempistica riportata.

Altro elemento sottolineato nella Legge 190/2012 al comma 29 dell'art. 1 è l'inserimento sul sito web di almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

L'indirizzo PEC istituzionale generico [protocollo@pec.comune.aversa.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.aversa.ce.it) è pubblicato in calce alla home page; inoltre in Amministrazione trasparente è pubblicato l'elenco completo delle PEC attive dell'Amministrazione comunale.

Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art.1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 97/2016 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi. Pertanto, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, gli atti rientranti nelle categorie individuate, devono essere ulteriormente pubblicati, nella forma di una scheda sintetica che riepiloga contenuto, oggetto, spesa prevista ed estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento, nella sezione Amministrazione Trasparente. L'adeguamento dell'ulteriore sistema di pubblicazione deve essere realizzato attraverso un potenziamento informatico dell'acquisizione del flusso e la compilazione di una scheda di sintesi riportane i dati obbligatori. Laddove alcuni settori di attività per il rispetto della normativa sulla privacy, sono obbligati ad omettere dati, risulta necessario evidenziare tale circostanza.

Infine il comma 32 dell'art. 1 interviene ulteriormente sull'attività di scelta del contraente nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture prevedendo che le stazioni appaltanti pubblichino sul proprio sito web una serie di informazioni: struttura proponente, oggetto del bando, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Tali informazioni vanno pubblicate, entro il 31 gennaio di ogni anno, tramite tabelle riassuntive ed in conformità alle disposizioni dell'ANAC.

Si sta predisponendo, anche in questo caso, apposito programma informatico che consentirà l'inserimento, a cura delle Direzioni di Aree e Settori, delle informazioni richieste e ne curerà la pubblicazione in formato tabellare.

Il Piano richiede di rendere noti i contributi erogati con identificazione del beneficiario; precisamente sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere precisando, come richiesto dall'art. 27 del D.Lgs. 33/2013: dati del soggetto beneficiario, importo del vantaggio corrisposto, norma o titolo alla base dell'attribuzione, nominativo del soggetto responsabile del procedimento amministrativo, modalità seguita per l'identificazione del beneficiario.

Tale misura sarà applicata pubblicando l'Albo dei Beneficiari arricchendo il precedente elenco delle informazioni relative all'ufficio e nominativo del RUP e la sintetica indicazione delle modalità seguite per la individuazione del beneficiario.

Altra contromisura a carattere centralizzato è la pubblicizzazione degli incarichi. Infine sarà disposta la pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali.

Tale contromisura è realizzata attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;

Per quanto attiene alle altre numerose misure relative alla trasparenza e integrità si rimanda all'allegato Programma triennale per la Trasparenza e integrità 2023-2025 elaborato in ragione delle linee guida dell'ANAC e formante parte integrante e sostanziale del PIAO 2023/2025.

## **Codice di comportamento**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 devono provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento, tenendo presenti gli indirizzi o linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legge; il Codice settoriale prevede regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità; il Codice deve essere caratterizzato da un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi, e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire;

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. Il Codice infatti prevede che il dirigente "assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa." (art. 13, comma 4); "cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.". Il dirigente, inoltre, "nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto

all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione".

Il Codice si applica a tutti i dipendenti, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 c. 44 della L. 190/2012).

Il Codice di Comportamento costituisce una sezione del presente piano ed è stato approvato con apposito atto di Giunta.

Nel corso dell'anno 2023, sulla base di apposito atto di indirizzo consiliare, questo Ente dovrà dotarsi di un nuovo regolamento di funzionamento e servizi ed in questa sede si procederà anche ad una eventuale integrazione del vigente codice di comportamento, mediante procedura aperta e previa acquisizione del preventivo parere del Nucleo di Valutazione.

La vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento è affidata ai dirigenti, con report almeno semestrali da fornire all'addetto al controllo interno, oltre alle tempestive comunicazioni all'ufficio dei procedimenti disciplinari. Oltre ai destinatari interni, il codice dovrà contenere anche il riferimento ai collaboratori esterni e degli impiegati di diretta collaborazione degli organi politici nonché delle ditte che forniscono beni e servizi o realizzano opere per conto del Comune. Negli schemi di incarico e nei contratti dovrà essere inserita espressa previsione dell'obbligo di osservare il codice di comportamento e/o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

### **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio**

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge.

Essa peraltro si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa, non soltanto nelle piccole realtà, ma anche negli enti delle dimensioni del Comune di Aversa, in quanto le esigenze di superare incrostazioni dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte si scontrano con altre non certamente da sottovalutare.

In particolare nei settori tecnici, le relative professionalità, in specie dirigenziali ed i responsabili di posizioni organizzative, sono in numero limitato e quindi non facilmente sostituibili; inoltre le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi possono soffrire di cambiamenti di funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività.

Per contrastare tali problematiche si è già accennato in un punto precedente all'esigenza di dotare gli uffici di linee guida e protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli uffici rispetto ai singoli procedimenti così da disporre di regole operative conosciute e condivise; altro elemento indispensabile è costituito da un programma di formazione che favorisca la diffusione di conoscenze e competenze.

I Dirigenti di area sono tenuti, nelle verifiche periodiche, ad indicare i criteri applicati per la rotazione degli incarichi ed il numero di soggetti interessati in ciascun ambito.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Tempi, criteri e modalità della rotazione saranno indicati nell'elaborando Regolamento degli Uffici e dei Servizi che costituirà integrazione del presente atto e attuato con specifiche direttive del Responsabile della Prevenzione.

L'istituto della rotazione straordinaria costituisce misura di prevenzione della corruzione. Esso è previsto dall'art.16 comma 1 lett. L quater del D. Lgs.165/2001 e costituisce una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Questo Ente ha in corso di elaborazione il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, pertanto, per la compiuta disciplina dell'istituto in argomento, in attuazione delle disposizioni normative sopra richiamate, si fa espresso rinvio al redigendo regolamento con obbligo di approvazione nel corso del 2023.

Nelle more della espressa previsione regolamentare, ai fini dell'adozione della misura in argomento, questo Ente darà attuazione alle linee guida adottate dall'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 sia nel redigendo regolamento degli uffici e servizi e nel codice di comportamento sarà introdotto l'obbligo del dipendente di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

### **Astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) 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 sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

Oltre a quanto sopra precisato, la materia del conflitto di interessi trova ulteriore disciplina nel regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 innanzi richiamato.

L'art.6 concernente "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

L'art.7 del sopra richiamato codice dispone che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono 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 curatore, tutore, 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 esistono gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile

dell'ufficio di appartenenza.

Sempre in materia di conflitto di interessi in tema di appalti pubblici il personale dovrà attenersi altresì alle linee guida dell'ANAC per la individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici ai sensi dell'art.42 del D.Lgs. 50/2016, di cui alla delibera n. 4941 del 5 giugno 2019.

### **Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; A riguardo questo Ente dovrà procedere alla elaborazione di un nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dedicando a tale materia apposita sezione.

Per la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti si fa espresso rinvio alle disposizioni di cui all'art.18 del D. Lgs.33/2013 anche per incarichi gratuiti.

### **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività**

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in una ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;

in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;  
incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. inconfiribilità n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

### **Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39). Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

### **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La legge n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento

o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

### **Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art.35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle 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: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);

la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori;

in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione, su segnalazione del dirigente Responsabile di Area, deve

effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Ai sensi dell'art. 54-bis del DLgs 165/2001, così come introdotto dall'art.1, c. 51, della L.190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigilerà affinché le misure di cui al c. 51 dell'art.1 della L. 190/2012 siano effettive ed è stato predisposto l'atto organizzativo per garantire le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. L'atto organizzativo con la espressa previsione della tutela del denunciante è stato pubblicato sul portale "Amministrazione Trasparente".

Nel corrente anno sarà disponibile, per il riuso, l'applicazione informatica whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis comma 5), de D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ed ii. e previsto dalle linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 2015.

Alla luce di quanto sopra, questo Ente porrà in essere ogni azione utile per il riuso dell'applicativo e per il rispetto delle disposizioni sopra richiamate.

### **Sviluppo del sistema informatico**

Il sistema informativo è ordinariamente definito come un insieme ordinato di elementi, anche molto eterogenei, che raccolgono, elaborano, scambiano e archiviano dati con lo scopo di produrre e distribuire le informazioni alle persone che ne hanno bisogno, nel momento e nel luogo adatto.

Poiché l'informazione è destinata agli utenti, devono quindi essere precisate le modalità di presentazione dell'informazione: modi, tempo e luoghi di presentazione.

I modi descrivono le modalità di presentazione dell'informazione: il supporto su cui essa viene fornita, l'evento attivatore della sua diffusione (sistematico o per eccezioni), il formato (tabella, relazione, grafico).

I luoghi dove l'informazione deve essere fornita rappresentano, assieme alle sorgenti dei dati, l'elemento determinante per la definizione del processo di produzione dell'informazione: sui luoghi si riflette l'influenza dell'assetto organizzativo e geografico dell'impresa.

I tempi di fornitura dell'informazione stabiliscono la tempistica della produzione dell'informazione stessa.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in quattro gruppi, in ragione del loro orientamento:

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti odattività

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.

Potenziamento del sistema informatico, mediante la sostituzione di personal computer obsoleti con stazione di lavoro comprensive di periferiche idonee alla

gestione dei flussi documentali, alla firma digitale ed alla PEC. Potenziamento del sistema di sicurezza degli archivi, con la istituzione di una conservatoria certificata per tutti gli atti trattati con firma digitale. Tali previsti processi comportano la obbligatoria interconnessione con le attività gestite dalle applicazioni del sito internet, con connesso potenziamento di quest'ultimo.

### **Rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**

Tempestivamente ciascun Dirigente/Posizione organizzativa pubblica sul sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ed i termini entro cui il provvedimento sarà emanato.

Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il Dirigente/Posizione organizzativa dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art.20 della L.n.241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non di chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la fictio iuris del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

### **Certezza dei tempi procedurali**

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone tacitamente l'art.20 della L.n.241/1990.

### **Pubblicazione dell'elenco degli atti e documento che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza**

Non appare superfluo ricordare che l'art.6 comma 2, lett. b) del D.L. n.70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini ed imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 30/3/2011 n.165, pubblicato sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza. La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

### **Misura del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti**

I Dirigenti provvedono, semestralmente (il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno), al monitoraggio periodico nel rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono inviati al RPCT; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

Verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;

Attestazione dei controlli da parte dei Responsabili APO (oggi funzionari di Elevata Qualificazione) volti a evitare ritardi;

Attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

### **Formazione in materia di etica ed integrità**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;

la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;

evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I percorsi di formazione vanno strutturati 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, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili della formazione e le iniziative formative vanno inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

### **Protocolli di legalità o patti di integrità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti

i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, prevede che "le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Il Comune di Aversa con deliberazione di G.M. n. 16 del 24.1.2008 ha aderito al protocollo di legalità proposto dalla Prefettura, Ufficio Territoriale del Governo di Caserta.

Nell'anno 2009 con deliberazione di consiglio Comunale n. 24 del 3.7.2009 questo Ente aderiva alla stazione unica appaltante provinciale, successivamente con deliberazione n. 42 dell'1.10.2012 il Comune di Aversa ha aderito alla stazione unica appaltante istituita presso il Provveditorato delle OO.PP. Tale adesione ha comportato, fino al 31.12.2014 e per le procedure di appalti di lavori ancora in corso, l'espletamento di procedure di gara per l'appalto di lavori, per le forniture di beni e servizi, per gli importi determinati nel protocollo, presso tale organismo. In attuazione delle nuove disposizioni intervenute a modifica del D. lsg.163/2006, questo Ente ha attivato le procedure necessarie per aderire nuovamente alla SUA, costituita, per il tramite dell'Ufficio territoriale di Governo-Prefettura di Caserta presso il Provveditorato Interregionale delle OO.PP. – sede di Caserta, potendo quest'ultima, sulla base di quanto chiarito dall'ANAC svolgere il ruolo di soggetto aggregatore per gli appalti relativi alle opere ed alle forniture di beni e prestazioni di servizi di importi pari o superiori a €. 40.000,00, in vigore dal 1° Novembre 2015.

### **Azioni di sensibilizzazioni con la società civile**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

L'Amministrazione programmerà durante l'anno specifiche Giornate della Trasparenza con la partecipazione di cittadini, degli stakeholders, delle associazioni di categoria ecc.

### **I controlli di regolarità amministrativa**

A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni, disposta con l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 22/03/2013, sono state avviate le attività concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Si ricorda, che in base al regolamento approvato, su tutte le proposte di deliberazione è previsto il parere di regolarità tecnico-amministrativa, oltre alla nuova

e più articolata natura del parere di regolarità contabile che consente e implica verifiche e valutazioni di più largo spettro da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria.

Si ricorda ancora l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte del Collegio dei Revisori.

Relativamente ai controlli successivi, si ricorda che il Segretario Generale ha proceduto all'attivazione dei controlli interni ai sensi del Regolamento sopra richiamato.

L'Unità di controllo, composta dal Segretario Comunale e da personale individuato da quest'ultimo ed utilizzato in via non esclusiva, salvo nell'ultimo biennio in cui il Segretario ha dovuto operare senza alcuna collaborazione, ha svolto nel corso degli anni dal 2013 al 2022 i lavori necessari ad attuare un'attività di controllo successivo sugli atti dirigenziali. Relativamente alle determinazioni dirigenziali si è optato per un controllo il più possibile ampio, con riferimento alla generalità delle determinazioni contenenti impegni di spesa, nonché di altre che, ancorché prive di aspetti contabili, riguardino specifici procedimenti delle diverse aree di attività, rendendo così superfluo, a seguito della scelta compiuta, l'individuazione di un campione.

Quanto ai criteri del controllo, gli stessi sono stati indicati nelle relazioni afferenti all'attività relativa agli anni dal 2013 al 2022. Per quest'ultimo anno, il Segretario, stante la forte carenza di personale, ha dovuto operare in assenza di personale a supporto, pertanto, si auspica che nel corso del 2023, per rendere più efficace il sistema in argomento, sarà necessario organizzare una struttura di supporto anche in via non esclusiva.

Grazie all'intenso lavoro di istruttoria preliminare effettuato sulle determinazioni, prima dell'esame in sede di unità di controllo, per le materie di rispettiva competenza, dall'Area Finanziaria ed alla conseguente diretta interlocuzione con gli uffici, il numero e la portata dei rilievi formulati in sede di controllo, per gli anni sopra indicati, sono stati molto contenuti.

La verifica dell'anno 2023 è in corso di espletamento;

Quanto agli atti diversi dalle determinazioni, anche per il 2023, in continuità con quanto elaborato negli anni precedenti, si sta operando un controllo sul rispetto di atti di indirizzo e su alcuni principi contenuti nel Piano Anticorruzione di aree più esposte al rischio di corruzione afferenti i diversi ambiti di attività, per valutarne la correttezza procedimentale e la rispondenza degli stessi alle vigenti disposizioni di legge in materia, individuando alcuni aspetti della prassi operativa meritevoli di attenzione. Per il 2023 è prevista la prosecuzione delle attività di controllo già impostate ed in relazione ai contenuti del presente piano verrà avviata un'azione di controllo sistematica nei confronti delle seguenti attività:

- ✓ concessioni contributi e benefici economici;
- ✓ conferimenti di incarichi;
- ✓ procedimenti autorizzatori - SCIA;
- ✓ procedure negoziate ed affidamento di lavori, servizi e forniture.

### **La stesura degli atti amministrativi**

Nel corso dell'anno 2023, compatibilmente con le risorse di bilancio, è in fase di implementazione un sistema per l'informatizzazione dei procedimenti per consentire anche un più efficace ed efficiente controllo successivo di regolarità amministrativa e per superare alcune criticità ancora presenti in tema di pubblicazione di atti in attuazione dei principi di trasparenza e di integrità.

ALLEGATI:

### ***Allegato A***

Gestione del Rischio – TABELLE A-B-C-D-E-F- TABELLA A1 contenente l'Area dei contratti Pubblici

Tabelle contenenti la descrizione delle misure di prevenzione e contrasto di natura centralizzata e decentrata

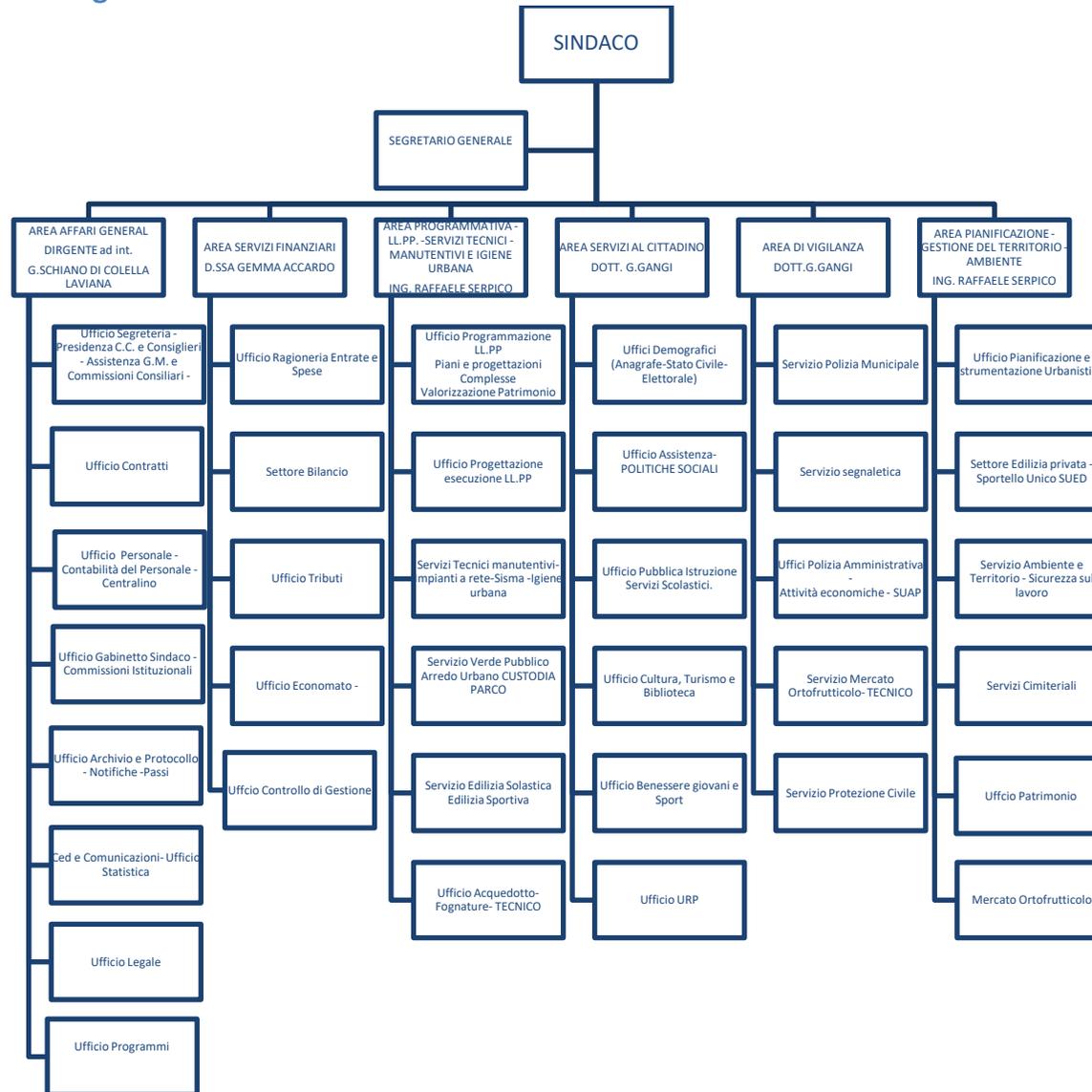
***Allegato B***

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023-2025 (con allegato prospetto A)

**Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Aversa.**

### 3 Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano

#### 3.1 Struttura organizzativa- Funzionigramma



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Aversa nel 2023 ha approvato il regolamento per il lavoro agile per il triennio con Delibera di Giunta Municipale n. 168 del 19/04/2023.

A partire dall' anno 2020, a seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione ha sperimentato il lavoro agile, cd. Emergenziale, coinvolgendo una non alta percentuale dei dipendenti in attività di lavoro a distanza, in adempimento degli obblighi normativi. A fronte dell'esperienza emergenziale e dell'esigenza di pianificare il passaggio a una modalità di lavoro agile ordinaria e sostenibile, si è elaborato il presente Piano per il lavoro agile 2023-2025.

Stante la continua evoluzione delle disposizioni emergenziali sul tema, il presente documento costituisce una prima attuazione delle disposizioni sotto riportate, aggiornata alla data di adozione, che vedrà un successivo costante adeguamento a seguito di ulteriori disposizioni e strumenti, anche contrattuali.

Con il termine lavoro agile ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede, attualmente disciplinata dalla legge n. 81 del 2017 e ss.mm.ii., oltre che dal nuovo C.C.N.L. del 16/11/2022, relativo al personale del comparto Funzioni Locali (Titolo VI, lavoro a distanza, Capo I-Lavoro Agile).

Durante l'emergenza epidemiologica l'art. 87 del decreto legge n. 18 del 2020 ha previsto il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

Il decreto legge 30 aprile 2021 n. 56, fermo l'adeguamento alle prescrizioni in materia di tutela della salute e di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, ha ridotto le percentuali minime di lavoro agile modificando l'articolo 14, comma I, della legge 7 agosto 2015, n. 124 come segue: "entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, c. 1, lett. a), del Dlgs. 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, .che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."

Uscita di scena la norma speciale tornerà in vigore la normativa ordinaria, che attualmente si basa sugli articoli da 18 a 23 del D Lgs 81/2017 e su quanto previsto dagli arti. 63 e ss. del C.C.N.L. 16/11/2022.

Con deliberazione di G.M. n.96 del 09/03/2023, rettificata con deliberazione di G.M. n. 136 del 30/03/2023, dove sono state garantite le misure minime di attività in lavoro agile solo per i lavoratori e lavoratrici appartenenti alle seguenti categorie:

- disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma I, della L. 104/1992);
- con figli disabili; qualora il figlio abbia una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992);
- assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. I, comma 255, della Legge n. 205/2017). Si tratta di assistenza e cura ad uno di questi soggetti: il coniuge, l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della Legge n. 76/2016), un familiare o un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi di disabilità grave a di titolarità di

- indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado;
- dipendente con problematiche sanitarie accertate dal competente specialista di medicina per il lavoro; L'Amministrazione comunale, stante la normativa vigente, adotta il presente Piano, comprensivo dell'allegato disciplinare sul lavoro agile e del modello per l'accordo individuale, salvo diversi aggiornamenti normativi.

## **OBIETTIVI**

L'obiettivo del presente Piano è di programmare, nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune, l'introduzione del Lavoro agile, garantendo l'equilibrio tra il benessere del personale, la produttività e qualità dei servizi resi dal'Amministrazione per cittadini, imprese, e associazioni.

Il Comune intende procedere con efficientando le attività legate alla digitalizzazione (servizi al cittadino online), percorso questo già iniziato negli ultimi anni (prenotare appuntamenti per le carte di identità, per risolvere problematiche con gli uffici comunali e l'acquisto di programmi per la smaterializzazione degli atti e consentire ai cittadini di poter assistere alle riunioni del Consiglio comunale online in modo da rendere maggiormente vicini i cittadini all'Ente).

In questo ampio contesto di riorganizzazione, l'introduzione del lavoro agile, in alternanza al lavoro in presenza, è intesa come uno dei driver per promuovere digitale dell'Amministrazione.

### **Il cambiamento nell'organizzazione del lavoro e la trasformazione**

L'esperienza emergenziale di lavoro a distanza, ha evidenziato punti di forza e di debolezza di questa forma di lavoro, sulla base dei quali si è costruito il presente piano. Dall'analisi è emersa la necessità di accompagnare l'introduzione del lavoro agile con iniziative di trasformazione digitale e di sviluppo del capitale umano e di organizzazione in stretta connessione con gli obiettivi complessivi per il miglioramento delle performance, dell'organizzazione del lavoro e del benessere aziendale. L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Aversa risponde ai seguenti obiettivi

1. Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività'
2. Rafforzare le pari opportunità e conciliazione dei tempi vita e lavoro
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione spostamenti casa/lavoro

### **PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE**

Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, si prevede dal 2023 l'introduzione e l'avvio della modalità ordinaria di lavoro agile mediante l'adozione del presente Piano con un percorso partecipativo, anche con la fornitura di strumenti tecnologici a supporto, l'avvio della formazione e l'applicazione del disciplinare uniforme allegato.

Si prevede dal 2023 lo sviluppo del lavoro agile ordinario, con eventuale aggiornamento annuale del presente piano, sulla base delle evidenze e delle necessità emergenti dall'applicazione, con il successivo consolidamento a regime nel corso dell'anno o di quelli successivi.

L'introduzione del lavoro agile si colloca, come in precedenza evidenziato, nel percorso che ha visto dal 2021 la riorganizzazione dei processi organizzativi (introduzione del trasferimento degli atti dell'Ente dati in cloud dati, sicurezza informatica, digitalizzazione di alcuni servizi ai cittadini) dell'Amministrazione con

l'obiettivo di migliorare le performance.

In questo contesto la flessibilità che connota tipicamente tale forma di lavoro è intesa come uno dei passaggi per promuovere il cambiamento nell'organizzazione del lavoro più orientata ai risultati e la trasformazione digitale dell'Amministrazione.

In tale ottica l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri collaboratori e l'individuazione delle attività efficacemente attuabili in ogni struttura è rimessa all'autonomia organizzativa dei Dirigenti d'Area.

Ai sensi della normativa vigente, si prevede che ogni Dirigente organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure semplificate già vigenti (ovvero senza accordo individuale), a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Nell'organizzazione del lavoro il servizio all'utenza risulta comunque prioritario per l'Ente.

### **MISURAZIONE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Con riferimento alle performance dell'Ente e individuali lo svolgimento della prestazione in lavoro agile non si differenzia dal lavoro in presenza, rappresenta semplicemente una delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel PEG. Ovviamente verrà valutata l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile. Ciascun Responsabile di Servizio/Ufficio sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori.

### **LOGISTICA**

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno spazi privati, prioritariamente al chiuso (in primo luogo il proprio domicilio abituale).

In tale contesto il lavoro agile è introdotto come un acceleratore per la semplificazione e digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Dirigente e personale basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione nell'ottica di risultato, oltre che su forme di condivisione del lavoro, in team, anche trasversali.

Si prevede inoltre l'introduzione di un'analisi delle competenze del personale (es. competenze organizzative, digitali, ecc.) e della tipologia di lavoro svolto al fine di individuare i profili che possono lavorare efficacemente a distanza, ed i relativi bisogni formativi.

### **PROGRAMMA ATTIVITA'**

Raccolta richieste di adesione al lavoro agile

Si prevede nel corso dell'anno 2023 e successivi, a cura di ciascun Dirigente l'analisi della fattibilità per ciascun Servizio/Ufficio delle attività efficacemente realizzabili in lavoro agile nel rispetto della condizione di efficacia, efficienza del servizio. In caso di arretrato, verrà effettuato un piano smaltimento dello stesso.

Solo in caso di valutazione positiva delle condizioni di fattibilità, si potrà concludere l'accordo individuale tra dipendente e Dirigente, da sottoscrivere, come da modello allegato.

I principi che guideranno la valutazione delle richieste di adesione saranno: alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato.

Le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'Utenza e quindi dovrà essere sempre garantito in presenza il servizio al cittadino.

Dovrà essere anche garantita la presenza di almeno un dipendente per Servizio/Ufficio, sarà quindi fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei Servizi/Uffici che dovranno garantire tale requisito.

Il calendario delle giornate programmate di lavoro agile e delle eventuali variazioni sarà messo a disposizione degli Amministratori.

Accordi individuali e monitoraggio lavoro agile

Si provvederà entro il corrente anno 2023 alla raccolta delle richieste di adesione al progetto di lavoro agile in tempo utile per la sottoscrizione degli accordi individuali stante l'attuale normativa.

Verrà posto in essere un adeguato sistema di monitoraggio. In attesa della definizione del sistema di monitoraggio ogni lavoratore dovrà compilare un report delle attività svolte nella giornata di smart working, da mettere a disposizione del proprio Dirigente. Si procederà inoltre alla verifica periodica dei risultati. Le disposizioni relative alla sottoscrizione dell'accordo individuale contenute nel presente documento e nel disciplinare allegato si applicheranno dalla data di approvazione del piano in parola ovvero da una data diversa stabilita con successive disposizioni.

***Allegati***

- Disciplinare lavoro agile;
- Facsimile accordo individuale Lavoro Agile;
- Modello di Informativa sulla sicurezza.

### 3.3 Piano dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rideterminazione della Dotazione Organica

La rideterminazione della nuova dotazione organica è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 256 del 16/06/2023 come segue:

PREMESSO che con deliberazione n. 72 del 19/12/2022, il Consiglio Comunale ha approvato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi degli artt. 243 bis e seguenti del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i., che prevede la conseguente adozione, da parte del medesimo Organo Consiliare, di un piano di riequilibrio finanziario pluriennale, approvato con successiva deliberazione n. 18 del 18/03/2023 e trasmesso alla Corte dei Conti per l'approvazione;

DATO ATTO che:

nell'ambito della suddetta procedura l'Ente ha chiesto l'accesso al fondo di rotazione di cui all'art. 243 ter, risultando pertanto soggetto agli obblighi di rideterminazione della dotazione organica di cui all'art. 243 bis, comma 8, lett. g) del citato decreto, ma ai soli controlli di cui all'art. 243 comma 1;

- l'art. 243 bis, comma 8, lett. d) prevede che *“al fine di assicurare il prefissato graduale riequilibrio finanziario per tutto il periodo della durata del piano, l'Ente è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche previste dall'art. 243, comma 1”*;
- l'art. 243 comma 1 stabilisce che *“gli Enti Locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'art. 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli Enti Locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria”*;

STABILITO che la dotazione organica generale dell'Ente consiste nell'elenco dei posti a tempo indeterminato, previsti e classificati secondo l'ordinamento del personale vigente. La dotazione organica e le sue variazioni sono approvate dalla Giunta Comunale;

DATO ATTO, altresì, che l'attuale dotazione organica, articolata secondo le categorie contrattuali, è stata determinata con deliberazione di G.M. n. 399 del 14/11/2006 ad oggetto: *“Determinazione della dotazione organica del Comune di Aversa – Provvedimenti.”*, con la quale veniva definita anche la macro struttura dell'Ente, composta da n. 6 Aree, come di seguito riportate:

- 1) Area Affari Generali;
- 2) Area Servizi al Cittadino;
- 3) Area Pianificazione – Gestione del Territorio – Ambiente;
- 4) Area Vigilanza;
- 5) Area Finanziaria;
- 6) Area Programmatica – LL.PP. – Servizi Tecnici – Manutentivi e Igiene Urbana;

CHE tale situazione è rimasta immutata e ciascuna Area è composta da Servizi e Uffici, come approvata dalla richiamata deliberazione 399/2006, modificata parzialmente con deliberazione di G.M. n. 245 del 13/06/2017 ad oggetto: *“Riquilibrato personale di ctg. A in B e modifica profili professionali.”* e prevede n. 400 posti come da seguente schema riepilogativo:

Dotazione organica vigente								
Area	Dir.	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
Affari Generali	1	8	8	16	9	18	13	73
Servizi al Cittadino	1	4	10	23	15	16	21	90

Pianificazione – Gestione del Territorio – Ambiente	1	2	6	8	4	6	9	36
Vigilanza	1	3	17	80	1	6	4	112
Finanziaria	1	5	9	12	1	5	0	33
Programmativa-LL.PP.-Servizi tecnici manutentivi e Igiene Urbana	1	5	4	11	9	9	17	56
<b>Totale dotazione</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>54</b>	<b>150</b>	<b>39</b>	<b>60</b>	<b>64</b>	<b>400</b>

VISTO, ai sensi dell'art. 263, comma 2, del TUEL, il Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 -Rapporti medi dipendenti/popolazione per il triennio 2020/2022, ultimo disponibile, il quale individua i rapporti medi dipendenti/popolazione per gli enti che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio; DATO ATTO che per i Comuni compresi nella fascia demografica da 20.000 a 59.999 abitanti, il rapporto medio dipendenti/popolazione è pari a 1/152 e avendo il Comune di Aversa, alla data del 31/12/2022, una popolazione di **50.827** abitanti, come da rilevazione Istat e confermato dal Responsabile dell'ufficio Statistica con nota prot. 31732 del 01/06/2023 che potrebbe prevedere n. 334 posti in dotazione organica;

VISTO l'art. 89, comma 5, del TUEL, ai sensi del quale si certifica il rispetto dei limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;

CHE in considerazione di quanto sopra esposto, la nuova dotazione organica dell'Ente, che non prevede accorpamenti di Aree/Settori/Uffici, viene così rideterminata:

Nuova dotazione organica								
Area	Dir.	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
Affari Generali	1	1	7	14	4	13	0	40
Servizi al Cittadino	1	0	7	31	15	12	1	67
Pianificazione – Gestione del Territorio – Ambiente	1	0	6	6	0	12	0	25
Vigilanza	1	1	13	64	1	4	1	85
Finanziaria	1	0	8	11	3	5	0	28
Programmativa-LL.PP.-Servizi tecnici manutentivi e Igiene Urbana	1	1	6	8	7	7	0	30
<b>Totale dotazione</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>47</b>	<b>134</b>	<b>30</b>	<b>53</b>	<b>2</b>	<b>275</b>

PRECISATO che:

- Che nella nuova dotazione organica non sono previsti accorpamenti di Aree/Settori/Uffici;
- Che nella nuova dotazione organica è prevista la soppressione di n. 62 posti della categoria A, tutti vacanti, con la sola limitazione di n. 2 posti da mantenere, in quanto oggi ricoperti;
- Che per tutte le altre categorie è stata apportata solo una riduzione della dotazione organica e che tutti i posti non coperti sono effettivamente vacanti, il tutto restando nei limiti previsti dal rapporto medio dipendenti/popolazione;
- Che tutti i posti della nuova dotazione organica, coperti e vacanti, sono tutti a tempo pieno;

ATTESO che:

- l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 (legge di stabilità per l'anno 2012), prevede la ricognizione annuale del personale finalizzata alla verifica di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria e disciplina la procedura da seguire al verificarsi delle situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale, per il ricollocamento presso la stessa o altra amministrazione del personale in esubero o il collocamento in disponibilità del personale non ricollocato, previa comunicazione al dipartimento della Funzione Pubblica e informativa ai soggetti sindacali;

- la mancata verifica delle suddette situazioni comporta la responsabilità disciplinare del dirigente inadempiente e il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

PRESO ATTO, con deliberazione di G.M. n. 241 del 07/06/2023, della dichiarazione resa dai Dirigenti d'Area circa l'assenza di soprannumeri e eccedenze di personale;

CHE non sono presenti casi di personale posto in disponibilità;

CHE la consistenza della dotazione organica, come qui rideterminata, presenta una evidente vacanza di posti, come si evince dal prospetto che segue:

Categoria	Posti in organico rideterminati	Posti coperti al 01/06/2023	Posti vacanti calcolati sull'organico rideterminato
Dirigente	6	4	2
D3	3	2	1
D1	47	16	31
C	134	58	76
B3	30	5	25
B1	53	40	13
A	2	2	0
Totale	275	127	148

RAVVISATO che la presente rideterminazione della dotazione organica è assolutamente necessaria per pianificare e programmare il nuovo fabbisogno di personale per l'acquisizione delle risorse umane necessarie al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione per il triennio 2023-2025;

- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- in base ai posti occupati la percentuale di quelli riservati alle assunzioni obbligatorie, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 12/03/1999, n. 68, pari al 7% in quanto Ente superiore a 50 dipendenti, la quota d'obbligo è pari a n. 10 posti, mentre attualmente sono in servizio n. 14 dipendenti assunti ai sensi della L. 68/1999 e, pertanto, per il corrente anno e fino al rientro nel limite indicato non sussistono scoperture;

- con Decreto 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

- le linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: “per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”;

DATO quindi atto che, in ossequio all’art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l’ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale;

CHE la spesa teorica, calcolata in base al CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, per la complessiva dotazione organica (comprensiva di tutti i posti coperti e vacanti) prima e dopo la rideterminazione, comprensiva di assegni, oneri riflessi e IRAP a carico Ente, è la seguente:

Dotazione organica vigente			Dotazione organica rideterminata			Differenza della spesa teorica
Categoria	Posti	Spesa teorica	Categoria	Posti	Spesa teorica	
Dirigente	6	725.191,26	Dirigente	6	725.191,26	0
D3	27	1.061.397,81	D3	3	117.933,09	-943.464,72
D1	54	1.855.823,94	D1	47	1.615.254,17	-240.569,77
C	150	4.750.845,00	C	134	4.244.088,20	-506.756,80
B3	39	1.158.945,06	B3	30	891.496,20	-267.448,86
B1	60	1.690.809,00	B1	53	1.493.547,95	-197.261,05
A	64	1.709.553,28	A	2	53.423,54	-1.656.129,74
Totale	400	12.952.565,35	Totale	275	9.140.934,41	-3.811.630,94

CHE la copertura dei posti vacanti potrà avvenire nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

CHE nel predisporre il PTFP devono indicarsi, ai sensi dell’articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

CONSIDERATO che, ai sensi dell’art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

VERIFICATO che è stato rispettato l’obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013, ai sensi dell’art. 1 c. 557 e seguenti della L. 296/2006, dell’art. 3 c. 5-bis, del D.L. 90/2014, in ottemperanza alle circolari della R.G.S. n. 9/2006 e n. 5/2016 e della deliberazione n. 25/2014 della corte dei Conti, sezione Autonomie;

RILEVATO a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è il seguente:

Tipo di intervento	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
INTERVENTO 1	9.732.540,30	10.059.987,07	9.919.891,78
INTERVENTO 3	224.033,96	224.177,44	224.170,00

INTERVENTO 7	653.012,44	637.926,80	644.360,42
Altre spese di personale	809.620,96	0	0
TOTALE SPESE	11.419.207,66	10.922.091,31	10.788.422,20
Detrazioni	897.601,27	630.902,70	781.937,73
Rispetto dei Limiti	10.521.606,39	10.291.188,61	10.006.484,47

**Media triennio 2011/2013 10.273.093,16**

VISTO il d.lgs. 267/2000:

- art. 243 bis, comma 8, lett. d) che prevede “al fine di assicurare il prefissato graduale riequilibrio finanziario per tutto il periodo della durata del piano, l’Ente ..... è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche previste dall’art. 243, comma 1”;

- art. 243, comma 1, che stabilisce “gli Enti Locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell’art. 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli Enti Locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria”;

VISTO l’art. 48, comma 3, del TUEL - Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

ATTESO che il Revisore dei Conti accerterà la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa, imposto dalla normativa vigente, in sede di rilascio del parere sull’approvazione del bilancio 2023/2025 e della nota di aggiornamento del D.U.P., di cui il presente atto costituisce parte integrante e allegato;

DATO ATTO che, per le motivazioni sopra esposte, la presente proposta sarà sottoposta al controllo da parte della Commissione Centrale per la Finanza Pubblica;

PROPONE DI DELIBERARE

Per tutte le motivazioni sopra esposte, che qui si intendono integralmente riportate e che formano parte integrante e sostanziale della presente proposta:

Di recepire tutto quanto esposto in narrativa;

Di rideterminare la dotazione organica dell’ente come da prospetto che segue :

Nuova dotazione organica								
Area	Dir.	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
Affari Generali	1	1	7	14	4	13	0	40
Servizi al Cittadino	1	0	7	31	15	12	1	67
Pianificazione – Gestione del Territorio – Ambiente	1	0	6	6	0	12	0	25
Vigilanza	1	1	13	64	1	4	1	85
Finanziaria	1	0	8	11	3	5	0	28
Programmatica-LL.PP.-Servizi tecnici manutentivi e Igiene Urbana	1	1	6	8	7	7	0	30
<b>Totale dotazione</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>47</b>	<b>134</b>	<b>30</b>	<b>53</b>	<b>2</b>	<b>275</b>

### 3.3.2 Il Piano Triennale del Fabbisogno Triennio 2023-2025

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 272 del 30/06/2023, salvo modifiche ed integrazioni in corso per mutate e sopravvenute esigenze dell'Ente.

La copertura dei posti di cui al presente piano saranno realizzate nei limiti del budget assunzionale disponibile, apportando anche modifiche al precedente piano approvato con deliberazione di G.M. n. 436 del 29/09/2022, come riportato nello schema che segue:

#### ANNO 2023

Sistema di Classificazione	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO LORDO (13 MESI) Compreso oneri a carico Ente
Dirigente	1	Dirigente Area Affari Generali	Pieno	Tempo indeterminato	€ . 78.238,14
Dirigente	1	Dirigente Area Pianificazione- Gestione del Territorio - Ambiente	Pieno	Tempo indeterminato	€ . 78.238,14
Area Funzionari	3	Istruttore Direttivo amministrativo (Suap-Finanze- P.I./Biblioteca)	Pieno	Tempo indeterminato	€ .103.101,33
Area Istruttori Amministrativi/tecnici	4	Istruttore amministrativi /tecnico (Ambiente -Cultura/Biblioteca - Finanze/Tributi- Lavori Pubblici)	Pieno	Tempo indeterminato	€ . 126.689,20
TOTALE (*)					<b>€ 386.266,81</b>

Le procedure di assunzione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di assunzioni, sono prioritariamente nell'ordine indicato:

- 1) Procedure di mobilità;
- 2) Scorrimenti di graduatorie di altre selezioni e di altri enti;
- 3) Procedure concorsuali;

riservandosi di fornire, successivamente, eventuali indirizzi differenti, prima dell'indizione dei procedimenti;

L'Amministrazione, ha previsto sempre nell'anno 2023:

- a) per n. 13 dipendenti, già in servizio a tempo indeterminato con orario part-time del 50%, aumentare le ore del part-time del 30,50% portandole a complessive 80,5%;
- b) per n. 13 dipendenti, già in servizio a tempo indeterminato con orario part-time del 50%, aumentare le ore del part-time del 11,00% portandole a complessive 61,00%;

per tali aumenti di orario è prevista una spesa annua, compresi oneri a carico Ente, di **€ . 152.262,89**, che sommati al totale delle previste nuove assunzioni comporta un costo annuo di **€ . 538.529,70**, precisando che solo per l'anno 2023 la spesa, limitata a mesi 5 (01/08 – 31/12/2023), sarà

pari a **€. 224.387,37**

c) “speciali procedure di valorizzazione del personale” mediante progressioni verticali ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.L. 80/2021, mediante l’utilizzo delle risorse di cui all’art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), come riportato anche nella nota CFL209 ARAN, per le seguenti categorie:

- n. 5 Istruttori di Vigilanza da ctg. C a ctg. D;
- n. 10 Istruttori amministrativi da ctg. C a ctg. D;
- n. 4 Esecutori amministrativi da ctg. B a ctg. C;

Precisando che le progressioni verticali sopra descritte potranno effettuarsi senza costi aggiuntivi per l’Ente, in quanto i dipendenti hanno raggiunto, nella precedente categoria, oggi area, le ultime due posizioni economiche più elevate (es. C5 o C6 per passaggio a D1 e B7 o B8 per il passaggio a C1), con un trattamento retributivo in godimento maggiore rispetto a quello relativo al nuovo profilo.

#### ANNO 2024

Sistema di Classificazione	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO LORDO (13 MESI) Compreso oneri a carico Ente	ANNUO	NOTE PARTICOLARI
Area Funzionari	2	Istruttore Direttivo amm./tec.(Lavori Pubblici-Affari Generali)	Pieno	Tempo indeterminato	€ 68.734, 22		In applicazione del D.L. 24/02/2023, n. 13 (PNRR 3)
Area Operatori esperti	1	Esecutore amm. / tec.(Ambiente-Lavori Pubblici)	Pieno	Tempo indeterminato	€ 28.180.15		
TOTALE (*)					€ 96.914,37		

Per l’anno 2025 non sono ancora programmate assunzioni, per cui si provvederà a determinare il piano del fabbisogno del personale in relazione alle capacità di sostenibilità finanziaria dell’Ente ;

L’Amministrazione si riserva la facoltà di rivedere la programmazione triennale, in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli, derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;

Si è dato atto che la spesa complessiva di cui al presente piano, per l’annualità 2023 ammonta ad euro 224.437,37 , in considerazione della data prevista di assunzione al 01/08/2023, mentre per le successive annualità ammonta ad euro 635.444,07 e trova copertura negli stanziamenti dello schema di bilancio 2023/2025, la cui approvazione in Giunta è inserita al successivo punto all’ordine del giorno, coerenti con gli stanziamenti di spesa del personale di cui al Piano di Riequilibrio finanziario approvato con delibera di Consiglio Comunale n.18 del 18/03/2023;

Il presente provvedimento, è stato sottoposto al parere preventivo del Collegio dei Revisori con verbale n. 35 del 29/06/2023.

### 3.3.3 Procedure Per l'assunzione Del Personale

Si ritiene necessario fornire al Dirigente del Personale le seguenti direttive necessarie per individuare le migliori procedure per definire le assunzioni programmate nel migliore interesse pubblico del Comune di Aversa:

il Dirigente individua il procedimento di reclutamento del personale in conformità quanto previsto nella deliberazione in argomento che indica diversi indirizzi, nello specifico:

- per il profilo professionale dei Dirigenti : Procedure concorsuali;
- per i profili professionali di personale di Cat. D e C : Procedure di mobilità e, se il caso, procedure concorsuali.

## 3.4 Formazione del personale

### PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la

formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- gli artt. del CCNL Funzioni Locali (gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 sono stati disapplicati e sostituiti dagli artt. 54, 55 e 56 del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, che, in particolare, stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione:
- valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile ProtezioneDati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4”*.
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*.

## **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

### **SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI FORMAZIONE**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale: È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- Dirigenti con l'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione: Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e, oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti, nei Funzionari e nel Segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

### **LIVELLI DI FORMAZIONE**

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

**FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE** Una parte rilevante delle attività formative sarà riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dai vari

Enti (INPS, INAIL, Funzione Pubblica, etc.), gratuiti per le amministrazioni che aderiscono ai programmi predisposti da tali Enti. Il Comune di Aversa ha intenzione di aderire a Programmi Formativi che prevedono dei corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, prevalentemente gratuiti, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni (quali per es. la Transizione al Digitale e Produzione, Gestione e Conservazione dei Documenti Digitali).

**FORMAZIONE OBBLIGATORIA** Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro. La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata, di volta in volta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dai Dirigenti ai quali sono state conferite le competenze gestionali sulle relative materie, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

**FORMAZIONE CONTINUA** Il Comune assicurerà il servizio di aggiornamento continuo in particolare nella trasmissione, tramite posta elettronica di “atti, circolari e documenti” concernenti tutte le Aree dell’Ente per tutte le tipologie di tematiche.

Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative relative a determinate materie.

### **MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DELLA FORMAZIONE**

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

- Formazione “in house” / in aula
- Formazione attraverso “webinar” / evento virtuale dal vivo che viene eseguito online.
- Formazione in “streaming” / diretta on-line con un docente.

Il contesto dello stato emergenziale che si è delineato in questi anni a causa della diffusione del virus SARS- CoV-2, ha obbligato la Pubblica amministrazione a riprogettare la propria offerta formativa attraverso strumenti di partecipazione a distanza dando indiscutibilmente una spinta all’uso delle piattaforme informatiche con diverse metodologie di erogazione: webinar sincroni, video-lezioni fruibili in autonomia, webinar e video-lezioni combinati, attività laboratoriali a distanza. I benefici più evidenti che ne sono derivati sono stati il coinvolgimento di un numero maggiore di dipendenti senza costi di spostamento, l’ottimizzazione dei tempi di studio e di lavoro correlati e non di meno, l’incentivazione all’uso delle tecnologie digitali più innovative.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

### **RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE**

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

legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Nel rispetto della vigente normativa del codice degli appalti si procederà all'affidamento dei servizi formativi che saranno finanziati mediante l'utilizzo delle risorse disponibili nel pertinente capitolo di spesa del bilancio su cui, sia per il corrente anno, che per gli anni 2024 e 2025 si prevederà un apposito stanziamento, come stabilito dall'art. 55, comma 13, del CCNL 16/11/2022.

## **AREE TEMATICHE**

L'ufficio del Personale, di concerto con il Segretario generale e i Dirigenti, ha avviato una ricognizione dei fabbisogni formativi, al fine di conoscere le priorità formative del personale ed intervenire con una pianificazione in grado di accompagnare la fase del cambiamento per il miglioramento della performance individuale ed organizzativa dell'amministrazione. L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato le aree tematiche di maggior interesse per tutte le unità organizzative, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative e, precisamente:

### **AREA TEMATICA: ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CODICE DI COMPORTAMENTO**

#### **• FORMAZIONE GENERALE E OBBLIGATORIA**

L'art. 1, comma 5, lett. b), l. n. 190 del 2012, prevede che le Amministrazioni definiscano procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il Piano Nazionale per l'Anticorruzione ha precisato che i percorsi di formazione devono essere programmati su due livelli:

- il livello generale, che attiene all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità ed è rivolto a tutto il personale;
- il livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti per la prevenzione, ai funzionari addetti alle aree a rischio e riguarda, in relazione al ruolo esercitato da tali soggetti nell'amministrazione, le politiche, i programmi e agli strumenti di prevenzione del rischio di corruzione. Per tale livello, la formazione di carattere specialistico risulta prioritaria, poiché lo sviluppo e la realizzazione di una politica di contrasto del rischio di corruzione, è il risultato di un'azione sinergica dei soggetti che, a diverso titolo, operano nell'ambito del processo di prevenzione. Per quanto riguarda l'area "Anticorruzione e trasparenza", è opportuno precisare che le iniziative formative saranno adottate in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La formazione, sulla scorta dei seminari degli anni precedenti, sarà articolata come segue:
  - Corso base per nuovi utenti;
  - Corso base – Aggiornamento 2023;
  - Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari;
  - Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata-SUE, SUAP;
  - Corso specifico per i dipendenti delle aree Urbanistica e Ambiente;

- Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate;
- Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi;
- Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali;
- Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale;
- Corso specifico per la Polizia Locale;
- Corso specifico per i dipendenti del settore Servizi Demografici;
- Corso specifico per dipendenti dei settori LLPP, Gare, Appalti e Contratti;
- Corso specifico per i dipendenti del settore Affari Generali e Segreteria;
- Corso specifico per i dipendenti del settore Turismo, Cultura e Sport;
- Corso specifico per i dipendenti dell'URP;
- Corso specifico per i Messi Comunali.

#### **AREA TEMATICA: PROTEZIONE DELLA PRIVACY**

I corsi hanno l'obiettivo di illustrare il quadro di riferimento normativo in tema di protezione dei dati personali risultante dal regolamento UE 2016/679 e dal "codice della privacy" (d. lgs n. 196/2003, aggiornato dal d.lgs. n. 101/2018). Saranno esaminate, in dettaglio, le principali innovazioni ed i profili di maggiore impatto operativo, tra i quali: nozione di dato personale e sua tutela, soggetto titolare e responsabile, notifica delle violazioni, diritto all'oblio, registro delle attività, procedimento innanzi al Garante privacy, sanzioni. Una particolare attenzione sarà attribuita al ruolo e ai compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO) figura introdotta dal regolamento UE 2016/679, al rapporto fra accesso civico, efficienza della PA e tutela della riservatezza. I corsi, prevalentemente in modalità e-learning saranno strutturati in video-lezioni e in webinar di approfondimento, in cui saranno previste anche esperienze e testimonianze. **Destinatari:** tutti i dipendenti incaricati del trattamento di dati personali (almeno n.2 lezioni di almeno 2 ore; tutti i Funzionari ed il Segretario generale (almeno n.2 lezioni di 2 ore). I corsi saranno tenuti dal DPO incaricato.

#### **AREA TEMATICA: SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO – FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

I corsi sono rivolti al personale in servizio presso le diverse sedi comunali. Tenuto conto che la normativa vigente prevede, per ciascuna tipologia di corso in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, i contenuti, la durata e la cadenza del loro aggiornamento, nel presente Piano sono programmate le iniziative formative, informative e di aggiornamento rivolte ai soggetti interessati. Nella programmazione dei corsi di formazione si terrà tenuto conto anche del turnover dei dipendenti. Nell'ambito delle attività di prevenzione sono previsti e già in parte realizzati, in pregressi anni, i corsi obbligatori di I soccorso/antincendio, con particolare riferimento alle figure degli addetti/preposti. I corsi sono organizzati dal datore di lavoro che programma la formazione con il coordinamento del medico competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

#### **AREA TEMATICA: DIGITALIZZAZIONE**

Precisato che il Comune di Aversa ha già ampiamente avviato, da oltre due anni, il percorso di digitalizzazione dell'Ente, con il Piano nazionale di ripresa e

resilienza (PNRR) si inserisce la digitalizzazione tra le riforme trasversali del Sistema Paese. Occorre, quindi, muovere dalla consapevolezza che la digitalizzazione possa incidere trasversalmente e in modo importante sull'efficienza delle pubbliche amministrazioni influenzando l'attività, l'organizzazione e il rapporto con cittadini che si interfacciano con le stesse. I corsi, dopo una parte introduttiva dedicata all'esame delle novità normative nel campo della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione approfondiscono regole e competenze legate all'Amministrazione digitale, con l'obiettivo di analizzare l'impatto che la digitalizzazione documentale ha sull'attività amministrativa in termini sia di maggiore semplificazione che di velocizzazione della stessa, nonché di garanzie da assicurare ai cittadini in vista della nuova ondata di "modernizzazione" della Pubblica Amministrazione.

**Destinatari:**

Funzionari (con riferimento ai corsi "Valore Pa" "La Transizione al Digitale" e "Produzione, Gestione e Conservazione dei Documenti Digitali") e Dipendenti (almeno n.1 lezione di 4 ore).

**AREA TEMATICA: NOVITA' IN MATERIA DI PERSONALE**

Con l'entrata in vigore del Nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 si rende necessario approfondire le tematiche relative all'applicazione dello stesso con particolare riferimento ai seguenti istituti:

- Reinquadramento del personale alla luce del nuovo ordinamento professionale;
- Identificazione dei nuovi profili professionali;
- l'applicazione delle nuove disposizione a carattere economico (la nuova struttura della retribuzione);
- le nuove procedure per progressioni orizzontali all'interno delle aree e verticali tra le aree;
- la Costituzione del Fondo risorse decentrate.
- sistemazione assicurativa e previdenziale.

**Destinatari:** i Funzionari e dipendenti, avuto riguardo alle specifiche mansioni attribuite (almeno 5 lezioni per complessive 20 ore).

**AREA TEMATICA: GESTIONE DEL PROTOCOLLO**

Il DPCM del 3 dicembre 2013 - recante "Regole tecniche per il protocollo informatico", adottato ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 82/2005 e s.m.i. - Codice Amministrazione Digitale – prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 165/2001 di *"adottare il manuale di gestione di cui all'articolo 5, su proposta del Responsabile della gestione documentale"*.

Il Manuale di gestione del protocollo informatico descrive il sistema di gestione anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

Il registro del protocollo è atto pubblico di fede privilegiata che certifica le informazioni connesse all'elenco dei protocolli registrati nell'arco di uno stesso giorno.

Tale registro soggiace alle forme di pubblicità e di tutela di situazioni giuridicamente rilevanti previste dalla normativa in materia.

L'attività di protocollazione è quella fase del procedimento amministrativo che certifica provenienza e data di acquisizione del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Dalla sua gestione dipende strettamente il grado di efficienza e trasparenza raggiunto dall'azione amministrativa.

**Destinatari:** Addetti dell'ufficio Protocollo, Funzionari e dipendenti incaricati di acquisizione del protocollo in entrata e in uscita (almeno 12 ore di formazione).

#### **AREA TEMATICA: MEPA- AFFIDAMENTI E CONTRATTI PUBBLICI**

La materia degli affidamenti e dei contratti pubblici richiede costante aggiornamento, anche perché riguarda materie maggiormente esposte al rischio di corruzione.

La formazione sulla materia risulta ancor più necessaria alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici. Si ritiene opportuno, inoltre, un corso operativo sul nuovo Mepa per addetti ai lavori.

Trattasi di formazione trasversale, che interessa, quindi, tutti i Settori.

**Destinatari:** Funzionari e dipendenti in relazione alle mansioni attribuite (almeno n.12 ore di formazione).

#### **AREA TEMATICA: SERVIZI DEMOGRAFICI**

Tra i settori più delicati dell'attività del Comune, per il contatto quotidiano con il cittadino utente, si inserisce l'ufficio demografico. Al fine di curare la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione degli operatori dei Servizi Demografici l'Ente ha intenzione di aderire nuovamente all'associazione ANUSCA ('Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe) che, a fronte di una quota annua di importo esiguo offre gratuitamente ai Comuni pacchetti formativi dedicati.

#### **AREA TEMATICA: LAVORO AGILE**

Specifiche iniziative formative saranno dedicate al personale che usufruisce della modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile con particolare riferimento all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza (almeno 4 ore).

### 3.5 Piano delle azioni positive ed obiettivi correlati

Fonti normative:

Legge n. 125 del 10 aprile 1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro";

D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198, art. 48, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.11.;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

In attuazione dell'art. 6, commi 5 e 6, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06/08/2021, n. 113 (di istituzione del PIAO), il Piano delle Azioni Positive è stato assorbito tra i provvedimenti che formano il PIAO, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti;

Richiamato il Decreto Legislativo n. 198 del 11/04/2006, ad oggetto: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", che detta disposizioni per la promozione delle:

- pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti etico - sociali,
- pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti economici,
- pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti civili e politici;

Dato atto che con il decreto legislativo n. 5 del 25.01.2010 si è data attuazione alla direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Visto, in particolare, l'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 il quale dispone che "le Amministrazioni Pubbliche, compresi i Comuni, debbono adottare un piano di azioni positive, di durata triennale, finalizzate a favorire l'integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane garantendo l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne";

Visto l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 il quale dispone la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), nei modi e termini in esso stabiliti;

Vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011;

Considerato che il Comune di Aversa ha inteso istituire e realizzare un piano di azioni positive teso a favorire l'integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane garantendo l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne. L'obiettivo delle azioni positive deve essere letto come una accelerazione nel processo di instaurazione dell'uguaglianza di fatto eliminando forme di discriminazione dirette ed indirette nei confronti delle lavoratrici.

Il piano delle azioni positive è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono susseguite in questo ente, consolidando quanto già attuato.

**Monitoraggio dell'organico distinto per categoria e genere Organico attuale del Comune di Aversa (01/06/2023):**

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto

tra la situazione di uomini e donne:

Schema composizione posizioni apicali distinto per qualifica e genere:

<b>QUALIFICA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirigenti a tempo indeterminato</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Dirigenti a tempo determinato</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

Schema composizione personale dipendente distinto per categoria e genere:

<b>CATEGORIE</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>D</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>13</b>
<b>D a tempo determinato</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>C</b>	<b>41</b>	<b>15</b>	<b>56</b>
<b>B (*)</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>49</b>
<b>A</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>86</b>	<b>39</b>	<b>125</b>

	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>89</b>	<b>40</b>	<b>129</b>

(\*) comprende n. 27 unità di personale ex L.S.U. stabilizzati in part-time al 50% (n. 16 Uomini e n. 11 Donne), risultati idonei alla procedura selettiva riservata ai L.S.U., di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 28/02/2000, n. 81, stabilizzati mediante l'utilizzo delle misure introdotte dall'art. 1, comma 495, della legge 27/12/2019 n. 160, con riparto della spesa definito con D.P.C.M. del 28/12/2020.

In categoria D a tempo determinato sono compresi n. 3 professionisti, vincitori del Concorso coesione Sud, in attuazione delle procedure di reclutamento ai sensi della legge 178 del 30/12/2020, art. 1, comma 179 e ss., assegnati a questo Comune dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, con cui sono stati sottoscritti i contratti individuali di lavoro della durata di 36 mesi e n. 1 Avvocato assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, a decorrere dal 01/12/2021 e per la durata di anni 3.

Non sono presenti contratti atipici, né forme di lavoro flessibile, telelavoro, job sharing, collaborazioni a progetto.

### **Formazione:**

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Dirigente di Area e, per questi ultimi, al Segretario Comunale. Durante l'anno i dipendenti possono partecipare in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con rimborso delle spese, se dovuti, nel rispetto della vigente normativa. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascun dipendente. Il Comune di Aversa cura la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali. Viene garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, prevedendo l'attuazione di modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera). In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

### **Finalità, obiettivi ed azioni del piano:**

In tale ambito si precisano le finalità, obiettivi strategici e le azioni già spiegate nei piani precedenti, approvati con le deliberazioni di G.M.: n. 99 del 24/09/2019, n. 444 del 14/10/2021 e 435 del 29/09/2022, sotto illustrate:

Finalità: rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.

### **Obiettivi:**

- continuare a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.
- Azioni Positive: Revisione per l'armonizzazione degli strumenti regolamentari e sistemi operativi di gestione delle risorse umane alla finalità.

Per facilitare e promuovere il riequilibrio di genere attuare la revisione degli strumenti regolamentari dell'Ente e i sistemi operativi di gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, profili di competenze, sistemi incentivanti, ecc.) in un'ottica di genere per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra donne e uomini. In particolare, continuare, oltre alla diffusione del Codice delle pari opportunità all'interno dell'ente e vincolo per i Dirigenti di applicarlo e farlo rispettare, ad assicurare:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata alcuna discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato il diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbia trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time;
- sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.) mediante l'adozione

di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, fra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione: Ufficio personale - Dirigenti d'Area.

Periodo di realizzazione: Periodo previsto per l'attuazione dell'azione: triennio 2023 - 2025.

Finalità: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

**Obiettivi:**

Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;

Promuovere la conciliazione fra la vita lavorativa ed extralavorativa delle donne e dei soggetti in condizioni di disagio.

Nell'Ente è istituito un orario flessibile in entrata, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico; si intende quindi promuovere consapevolezza e capacità di iniziativa sul tema della conciliazione dei tempi nei contesti lavorativi e nei servizi quale condizione per favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone.

Promuovere azioni di informazione e di conciliazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari. Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio e richieste dei dipendenti, avendo quale criterio prioritario il rispetto pieno della normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e la particolare attenzione delle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione di entrambe le azioni:** Dirigenti d' Area.

**Periodo di realizzazione:** Per entrambe le azioni: triennio 2023 - 2025.

**Finalità:** Rimuovere gli ostacoli occupazionali.

**Obiettivo:**

- continuare a garantire ed esigere, nella politica occupazionale e nella gestione delle risorse umane dell'Ente, l'osservanza della finalità di cui sopra.

**Azione Positiva:**

Sostenere e sviluppare ogni attività finalizzata alla prevenzione e rimozione della segregazione e per garantire ed esigere che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale, nel trattamento giuridici ed economico.

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione delle azioni:** Dirigente di Area.

**Periodo di realizzazione previsto per l'attuazione dell'azione:** triennio 2023- 2025.

**Monitoraggio del piano**

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, il Comune di Aversa utilizzerà il seguente percorso di valutazione:

**Strumenti:** Peg - Piano Performance - Nucleo di valutazione **Modalità:** esame delle schede obiettivo e correttivi **Tempistica:** trimestrale

**Responsabile:**

Per realizzare gli obiettivi previsti, si renderà necessario collegare il Piano di azioni positive al Piano della performance, inserendo le azioni nel Piano di attività dei centri di responsabilità all'interno delle linee di intervento.

**Procedura di verifica dell'attuazione del Piano delle azioni positive:**

Le azioni positive previste nel Piano saranno attuate mediante sub-procedimenti che si concluderanno con atti amministrativi, come ad esempio la modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o con atti di natura privatistica, quali ad esempio concertazioni e contrattazioni sindacali, e variazione di bilancio per lo stanziamento delle risorse per le iniziative del Comitato Unico di Garanzia.

Tali atti saranno sottoposti periodicamente, a cadenza almeno semestrale, al Comitato Unico di Garanzia, per la verifica dell'attuazione del Piano stesso. In tali sedi verranno presentati i risultati dell'attuazione del medesimo sulla base di opportuni indicatori (ad esempio numero istanze di richieste di flessibilità dell'orario di lavoro pervenute e numero autorizzazioni concesse; numero corsi di formazione attivati e numero dipendenti donne partecipanti; numero richieste di mobilità interna e numero autorizzazioni concesse ecc.).

Acquisizione e diffusione della conoscenza sulle problematiche relative alle pari opportunità, rilevazione ed elaborazione dei dati per statistiche di genere: allo scopo di diffondere in tutti gli uffici dell'ente una maggiore consapevolezza delle problematiche di Pari Opportunità e di genere, per una condivisione degli obiettivi ed una partecipazione attiva alle azioni da intraprendere, provvedendo a:

promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità, per costruire una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tali tematiche. Tale promozione potrebbe avvenire anche attraverso diffusione di materiale e seminari informativi sulle conoscenze acquisite e sui contesti normativi sulle pari opportunità;

impostare i criteri di raccolta di dati e la modulistica dell'ente secondo il principio della recuperabilità del dato di genere e creare un "data base" dei dati per statistiche di genere, compatibilmente con la normativa sulla privacy;

promuovere indagini specifiche mediante questionari e/o interviste al personale dell'ente, su proposta del Comitato Unico di Garanzia, con l'ausilio delle dotazioni strumentali e umane del Responsabile del personale, sui temi della posizione delle donne nell'organizzazione del lavoro in essere e nelle attuali dinamiche di carriera per tutto il personale.

**Durata del piano**

Il presente Piano, uno al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è valido nel periodo 2023 - 2025. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, al CUG nonché pubblicato all'Albo Pretorio Comunale on line ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti, sul sito Internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il piano sarà verificato in itinere ed ex post con le modalità sopra descritte.

## 4 Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, secondo la declinazione che ne viene data dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall’amministrazione (Regolamento regionale n. 1/2014 e ss.mm.ii).

L’eventuale rimodulazione infrannuali delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, preceduta da una specifica azione di monitoraggio, deve essere giustificata da eventi che sono tali da incidere in modo significativo sulle strategie regionali (modifiche normative, re indirizzamento delle risorse finanziarie, eventi straordinari e imprevedibili, modifiche delle competenze e delle responsabilità). In tale contesto le rimodulazioni devono essere indirizzata verso gli obiettivi, strategici e operativi, e le relative modalità misurazione, che risultino influenzati da tali eventi.

Le proposte di modifiche devono essere verificate dal punto di vista tecnico-metodologico anche al fine di escludere che si tratti di proposte legate alla semplice constatazione della difficoltà di raggiungere gli obiettivi pianificati. Al pari del Piano della performance, le proposte di modifiche devono essere approvate dalla Giunta comunale.

Essendo il PIAO un documento triennale di natura “scorrevole” ogni anno deve essere predisposto per il successivo triennio, tenendo conto dei risultati ottenuti nell’annualità precedente. In particolare, i valori degli indicatori dell’anno precedente costituiranno il valore iniziale sulla base del quale costruire i target dei futuri esercizi.

La sezione “Organizzazione e Capitale umano” del PIAO sarà oggetto di integrazione quando le condizioni di contesto consentiranno di effettuare una pianificazione dei fabbisogni di personale nel rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale. A tal fine i fabbisogni saranno correlati agli obiettivi di valore pubblico e ai relativi risultati attesi, come definiti nella specifica sezione, che costituiscono la cornice di riferimento dentro la quale si collocano le diverse articolazioni del PIAO.

## 5 Riepilogo Allegati

### 5.1 ALLEGATI al PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA:

#### *Allegato A*

Gestione del Rischio – TABELLE A-B-C-D-E-F- TABELLA A1 contenente l’Area dei contratti Pubblici

Tablelle contenenti la descrizione delle misure di prevenzione e contrasto di natura centralizzata e decentrata

#### *Allegato B*

Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2023-2025 (con allegato prospetto A)

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Aversa.

### 5.2 Allegati AL Piano di lavoro Agile

- Disciplinare lavoro agile;
- Facsimile accordo individuale Lavoro Agile;

Modello di Informativa sulla sicurezza.