



COMUNE DI MONTELLA

Provincia di Avellino



PIAO 2024/2026

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31 gennaio 2024

INDICE

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
<u>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	7
<u>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	
SOTTOSEZIONE 2.1. DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO.....	15
SOTTOSEZIONE 2.2. DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE 2024-2026.....	25
 DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI.....	27
SOTTOSEZIONE 2.3 DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024/2026	39
<u>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	
 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	72
 SOTTOSEZIONE 3.1 - IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	73
 SOTTOSEZIONE 3.2 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	74
 SOTTOSEZIONE 3.3 GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'UGUAGLIANZA DI GENERE.....	81
 IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.....	81
 SOTTOSEZIONE 3.4 IL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	83
<u>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</u>	84
<u>ALLEGATI</u>	84

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Per il 2022 il documento (PIAO) ed è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n.204 del 09.11.2022 in via sperimentale, pubblicato nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale Piao del Dipartimento della Funzione pubblica.

Per il 2023 il documento (PIAO) ed è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n. 73 del 22.05.2023 , pubblicato nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale Piao del Dipartimento della Funzione pubblica.

Con Deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 22.12.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 – annualità 2024 e pertanto nei successivi 30 giorni deve essere adottato il presente PIAO 2024-2026.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;

all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;

all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

In sede di prima applicazione il Piano è stato adottato entro o termini previsti per legge e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, dopo lungo iter amministrativo, è stato approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022.

Attraverso di esso vengono, di fatto, “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall’attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 22.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 22.12.2023.

Con riferimento al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del “Regolamento”, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante “Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio” al D.Lgs.118/2011, lo stesso è illustrato all’interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all’attività istituzionale.

Con riferimento al Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”, lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano delle azioni positive.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MONTELLA (AV)

INDIRIZZO: PIAZZA DEGLI IRPINI, 1 - 83048, MONTELLA (AV)

CODICE FISCALE/PARTITAIVA:00235250644

SINDACO: DOTT. RIZIERI BUONOPANE

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 31

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 7434

TELEFONO: 0827/6090096

SITO INTERNET: COMUNE.MONTELLA.AV.IT

PEC: PROTOCOLLO.MONTELLA@ASMEPEC.IT

Analisi del contesto esterno

Per programmare politiche incisive occorre conoscere le caratteristiche della popolazione e del territorio. Ciò consente di ottenere una base informativa indispensabile ai fini della programmazione di interventi e della loro valutazione.

Analisi del territorio

La città di Montella, è un comune di 7563 abitanti della provincia di Avellino, fondata da tribù irpine, è divenuta dall'88 a.C. municipio romano ed in seguito sede di gastaldato longobardo, di contea, infine capoluogo di mandamento.

Storicamente Montella era suddivisa in "casali" ovvero frazioni degli abitanti della stessa terra di Montella, alla quale apparteneva tutto il territorio e con cui avevano un rapporto dagli storici definito "ius filiationis". Secondo un documento del XVII secolo, riportato dallo storico prof. Francesco Scandone nell'opera L'Alta Valle del Calore - volume III, i casali che si trovavano in questa condizione giuridica erano 22 così denominati: li Favali, Realborgo, Piazzavante, S.Mauro, Serra Rocca, Sorbo, Sorbitello, Serrapadulana, S. Simeone, Piede-lo-pastino, S.Lucia, li Gammoni, Pendino, Fontana, li Ferrari, S. Giovanni, Garzano, la Serra, Cisterna, Spinella Pensone, Laurini.

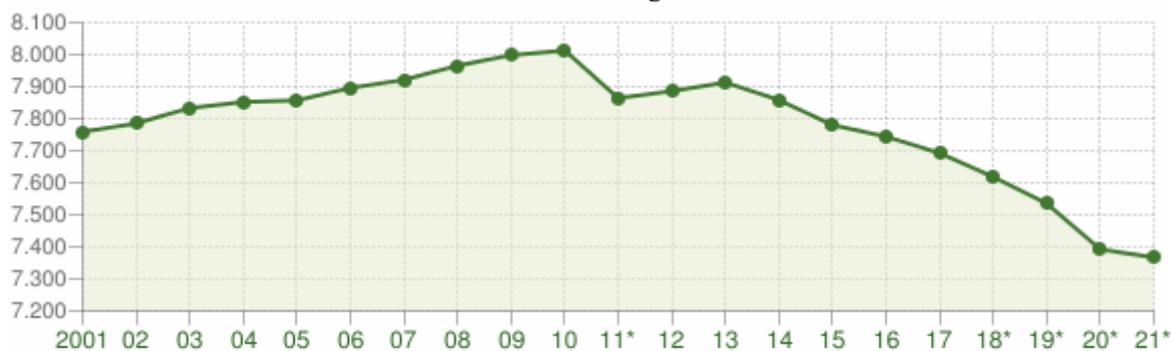
Attualmente essa è costituita dai "rioni" che, pur riallacciandosi storicamente ai "casali", non corrispondono più ad essi, in quanto alcuni, ampliandosi e perdendo la

propria origine di agglomerato rurale, hanno dato luogo alle ripartizioni attuali, derivate, quindi, da elementi preesistenti, ma dovuti anche a successivi ampliamenti periferici del nucleo del paese.

Il Comune di Montella, dotato fin dall'antichità di proprie costituzioni municipali che si rifanno agli usi delle genti irpine e al diritto romano, si dà oggi il presente Statuto.

Il contesto socio demografico

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



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MONTELLA (AV) - 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.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	7.759	-	-	-	-
2002	31 dicembre	7.785	+26	+0,34%	-	-
2003	31 dicembre	7.833	+48	+0,62%	2.679	2,90
2004	31 dicembre	7.852	+19	+0,24%	2.763	2,82
2005	31 dicembre	7.857	+5	+0,06%	2.796	2,79
2006	31 dicembre	7.896	+39	+0,50%	2.845	2,77
2007	31 dicembre	7.921	+25	+0,32%	2.851	2,77
2008	31 dicembre	7.965	+44	+0,56%	2.879	2,76
2009	31 dicembre	7.998	+33	+0,41%	2.905	2,74
2010	31 dicembre	8.013	+15	+0,19%	2.904	2,75
2011 (1)	8 ottobre	7.962	-51	-0,64%	2.895	2,74
2011 (2)	9 ottobre	7.877	-85	-1,07%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	7.864	-149	-1,86%	2.891	2,71
2012	31 dicembre	7.886	+22	+0,28%	2.913	2,70
2013	31 dicembre	7.913	+27	+0,34%	2.939	2,68
2014	31 dicembre	7.858	-55	-0,70%	2.955	2,65

2015	31 dicembre	7.780	-78	-0,99%	2.949	2,63
2016	31 dicembre	7.744	-36	-0,46%	2.967	2,60
2017	31 dicembre	7.692	-52	-0,67%	2.983	2,57
2018*	31 dicembre	7.618	-74	-0,96%	2.969,21	2,56
2019*	31 dicembre	7.535	-83	-1,09%	2.981,74	2,52
2020*	31 dicembre	7.392	-143	-1,90%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	7.367	-25	-0,34%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) 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

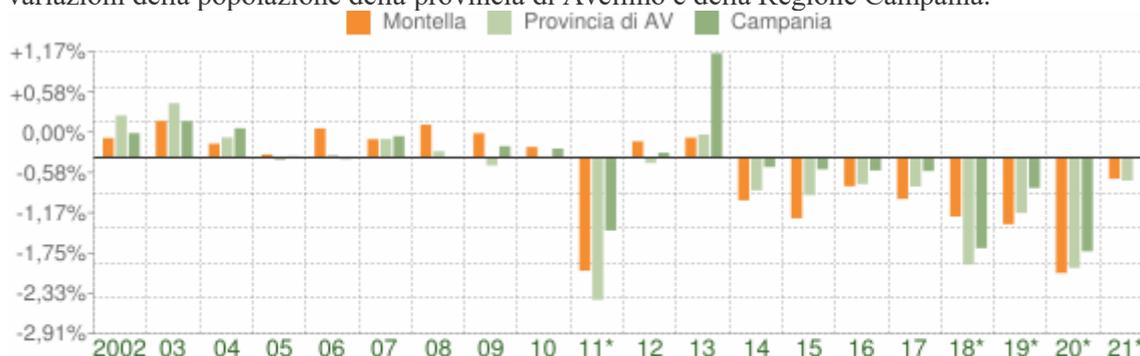
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo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

La **popolazione residente a Montella al Censimento 2011**, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 7.877 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 7.962. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 85 unità (-1,07%).

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.

Variatione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Montella espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Avellino e della Regione Campania.



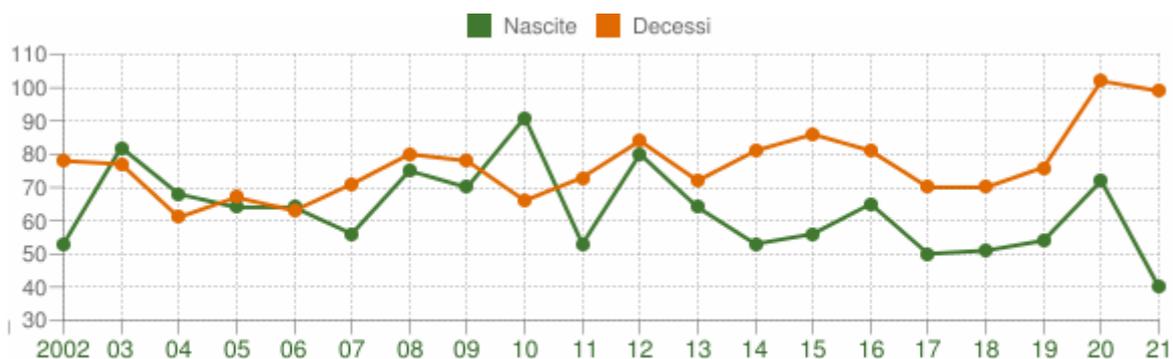
Variatione percentuale della popolazione

COMUNE DI MONTELLA (AV) - 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 MONTELLA (AV) - 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	53	-	78	-	-25
2003	1 gennaio-31 dicembre	82	+29	77	-1	+5
2004	1 gennaio-31 dicembre	68	-14	61	-16	+7
2005	1 gennaio-31 dicembre	64	-4	67	+6	-3
2006	1 gennaio-31 dicembre	64	0	63	-4	+1
2007	1 gennaio-31 dicembre	56	-8	71	+8	-15
2008	1 gennaio-31 dicembre	75	+19	80	+9	-5
2009	1 gennaio-31 dicembre	70	-5	78	-2	-8
2010	1 gennaio-31 dicembre	91	+21	66	-12	+25
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	46	-45	54	-12	-8
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	7	-39	19	-35	-12
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	53	-38	73	+7	-20
2012	1 gennaio-31 dicembre	80	+27	84	+11	-4
2013	1 gennaio-31 dicembre	64	-16	72	-12	-8
2014	1 gennaio-31 dicembre	53	-11	81	+9	-28
2015	1 gennaio-31 dicembre	56	+3	86	+5	-30
2016	1 gennaio-31 dicembre	65	+9	81	-5	-16
2017	1 gennaio-31 dicembre	50	-15	70	-11	-20
2018*	1 gennaio-31 dicembre	51	+1	70	0	-19
2019*	1 gennaio-31 dicembre	54	+3	76	+6	-22
2020*	1 gennaio-31 dicembre	72	+18	102	+26	-30
2021*	1 gennaio-31 dicembre	40	-32	99	-3	-59

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

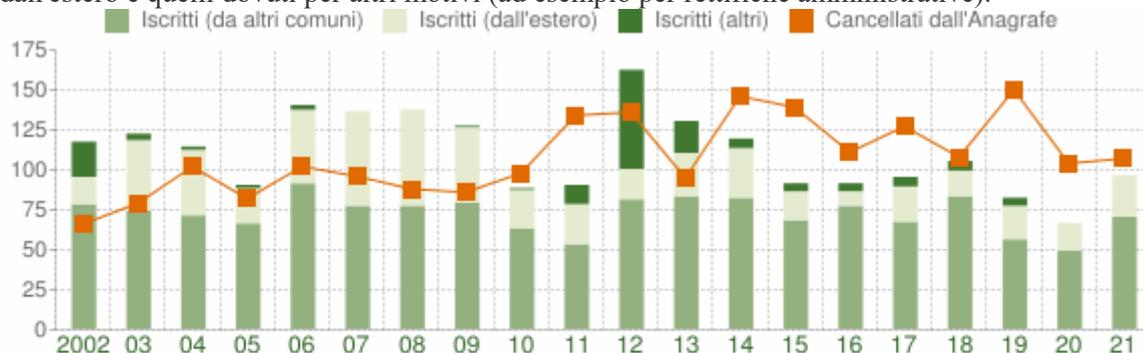
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Montella 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 MONTELLA (AV) - 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	78	17	22	63	2	1	+15	+51
2003	74	44	4	73	6	0	+38	+43
2004	71	41	2	82	15	5	+26	+12
2005	66	22	2	72	7	3	+15	+8
2006	91	46	3	83	9	10	+37	+38
2007	77	59	0	82	7	7	+52	+40
2008	77	60	0	78	4	6	+56	+49
2009	79	47	1	71	9	6	+38	+41
2010	63	24	1	82	5	11	+19	-10
2011 ⁽¹⁾	37	22	4	81	5	20	+17	-43
2011 ⁽²⁾	16	3	8	19	9	0	-6	-1
2011 ⁽³⁾	53	25	12	100	14	20	+11	-44
2012	81	19	62	100	13	23	+6	+26
2013	83	27	20	73	11	11	+16	+35
2014	82	31	6	115	17	14	+14	-27
2015	68	18	5	121	9	9	+9	-48
2016	77	9	5	85	26	0	-17	-20

2017	67	22	6	90	24	13	-2	-32
2018*	83	16	6	78	28	2	-12	-3
2019*	56	21	5	95	48	7	-27	-68
2020*	49	17	0	69	26	9	-9	-38
2021*	70	26	0	89	15	3	+11	-11

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

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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

(*) popolazione post-censimento

Eventi

Molto nota è la **Festa della castagna** che si svolge ogni anno e che vede la partecipazione di migliaia di visitatori provenienti non solo dalla Regione Campania ma da tutta Italia e dall'Estero. Viene valorizzato il ruolo del Montella all'interno del territorio di produzione. Il Comune di Montella organizza ormai da 37 Anni la Sagra della Castagna IGP che ha come obiettivo la promozione del prodotto tipico e la tutela della cultura, del folklore, delle tradizioni, del turismo e dell'economia del territorio.

- il principale obiettivo della Sagra è:

- quello di valorizzare la castagna quale prodotto tipico del territorio, registrato a marchio I.G.P. con Regolamento n. 1107/1996 del 12.06.1996 ai sensi del regolamento Cee 2081/92 e pubblicato sulla gazzetta ufficiale della Comunità Europea 148 del 21.06.1996;
- favorire la promozione degli operatori locali del settore enogastronomico e turistico (quali produttori, ristoratori, artigiani, albergatori) come attività economiche correlate alla cultura del cibo.

L'AGROQUALITÀ SPA ha inserito il Comune di Montella nell'elenco dei produttori agricoli della IGP Castagna di Montella con il codice di Iscrizione DP129 e che la superficie riconosciuta è pari a mq 111.930.

al fine di:

- controllare l'origine e la qualità del prodotto e dal piano di controllo approvato per la certificazione della castagna di Montella;
- fornire i dati richiesti agli Enti preposti al controllo del sistema di certificazione.
- fornire alle aziende di condizionamento, commerciali ed ai consumatori informazioni sui produttori di CASTAGNA DI MONTELLA;

Analisi del contesto interno

L'Amministrazione comunale - organizzazione

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.

Salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, esercita le funzioni la lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante

della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle Regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune e della provincia presso enti, aziende ed istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento.

Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto della normativa vigente, nonché dello statuto e regolamenti comunali.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana; il suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo dell'Ente locale con competenza generale residuale rispetto a tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati dalla legge al Consiglio o che ricadano nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.

Essa assume il carattere di organo fiduciario del Sindaco, rispetto ai cui programmi politico-amministrativi svolge attività di intensa collaborazione, infatti i suoi componenti vengono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali.

Poiché la Giunta è nominata dal Sindaco essa dura in carica quanto quest'ultimo, cioè cinque

anni. Allo scadere del mandato la Giunta e il Sindaco restano in carica fino alla nomina del nuovo esecutivo.

Tra i compiti della Giunta ricordiamo:

- l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG);
- la proposta al Consiglio del bilancio e dei suoi allegati;
- l'adozione, d'urgenza e salvo ratifica, delle variazioni di bilancio;
- la determinazione delle aliquote dei tributi;
- l'adozione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Inoltre la Giunta:

- collabora con il Sindaco all'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
 - riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
- svolge nei confronti del Consiglio attività propositiva e di impulso

La Giunta comunale di Montella è così composta:

SINDACO	
Dott. Rizieri Buonopane	
Assessori comunali	deleghe
Anna dello Buono VICESINDACO	Politiche sociali, Pari opportunità, Cultura, Rapporti con le Istituzioni scolastiche, Rapporti con gli Istituti di assistenza e con il Consorzio dei servizi sociali, Monitoraggio Finanziamenti pubblici.
Egidio Gramaglia	Commercio ed attività produttive, Salvaguardi e tutela ambientale, Ecologia ed igiene, Rifiuti, Verde pubblico, Rapporti con i servizi sanitari, Rapporti con i servizi veterinari, servizi cimiteriali, Monitoraggio Finanziamenti pubblici
Giuseppina Volpe	Politiche di Bilancio ed investimenti, Tributi, Finanze e programmazione, Sviluppo economico, Patrimonio, Contenzioso, Monitoraggio Finanziamenti pubblici
Emiliano Gambone	Pianificazione politiche di sviluppo agricolo, Attività produttive connesse con le risorse agricole, forestali e prodotti tipici locali, Risorse umane, Monitoraggio Finanziamenti pubblici

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo 2019-2024, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 25/07/2019, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2024/2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 22/12/2023.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Inoltre, Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come “l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico- finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità, efficacia nella tempistica delle procedure, qualità dei procedimenti e dei servizi.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il Valore Pubblico è generato:

internamente all'Amministrazione, attraverso la gestione dell'organizzazione,

del Piano delle Azioni Positive, del Piano della Formazione del Personale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

esternamente all'Amministrazione nei confronti dell'utenza, attraverso il Piano dei Fabbisogni, il Piano degli Obiettivi e la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure;

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 25/07/2019.

Le Aree strategiche

L'analisi dei bisogni della collettività, precedentemente effettuata nelle Linee Programmatiche di Mandato, 2019- 2024, presentate in Consiglio Comunale dal Sindaco Dott. Rizieri Buonopane porta all'individuazione di Servizi strategici in ciascuna delle quali, dai bisogni della collettività, si arriva a stabilire gli obiettivi strategici ed operativi e le azioni da compiere in vista del loro raggiungimento.

Passiamo adesso in rassegna tali aree strategiche, nella parte dei bisogni, come evidenziate nelle linee programmatiche di mandato.

N.1 - POLITICHE SOCIALI, CULTURALI, SCOLASTICHE E GIOVANILI

Il valore della tolleranza, la tutela delle fasce deboli e l'accoglienza sono al centro delle politiche sociali di questa Amministrazione.

Premesso che vi sono momenti in cui il tessuto sociale si lacera e si divide, come pur è avvenuto a Montella negli ultimi anni, coloro che amministrano devono saper creare politiche che aiutino la comunità a ricomporsi e a riconoscersi nelle identità storiche, culturali, sociali, ambientali che le sono proprie. Noi crediamo che ciò sarà possibile attraverso la paziente stesura di un nuovo patto sociale - anche trasversale - tra i cittadini di Montella che aspirano ad un cambiamento reale.

La situazione economica e sociale che ha visto aumentare il numero di cittadini in stato di necessità, le attività produttive languire, le risorse naturali vacillare (la crisi castani cola ne è l'esempio più eclatante), i giovani e anche i meno giovani lasciare la nostra terra per cercare altrove la realizzazione delle proprie aspirazioni, **richiede alla politica azioni concrete** a sostegno agli ultimi e alle fasce sociali deboli, alle tante diversità e coraggiose iniziative di rilancio dell'economia in ogni Settore.

Nello specifico delle politiche sociali gli interventi, in termine di servizi del Consorzio Sociale Ambito 3, a cui il Comune di Montella aderisce, non sempre possono rispondere ai differenziati bisogni ed alle necessità esistenti nella nostra comunità. I servizi offerti, seppur essenziali e necessari, vanno potenziati, anche attraverso un'azione propositiva all'interno del CDA di cui il Comune è componente.

È su questo fronte degli interventi aggiuntivi che si concentreranno le scelte dei prossimi anni per costruire una rete di servizi innovativi rivolti a bambini, comprese le fasce infantili da 0 a 3 anni, per le quali oggi non c'è alcuna risposta, anche con la creazione di micro-nidi e micro asili pubblici.

Servizi aggiuntivi anche per i ragazzi della scuola dell'obbligo, per sostenere la funzione educativa della Scuola e delle famiglie, soprattutto nel periodo di chiusura delle scuole, attraverso progetti dedicati, con fondi regionali o europei.

Iniziative per anziani, disabili, e incapienti della nostra collettività.

Per sostenere una genitorialità competente e accogliere, con discrezione, i disagi e le ansie delle famiglie.

Questa amministrazione vuole istituire una **Banca del tempo sociale** e stipulare con scuole medie e scuole superiori di Montella un protocollo d'intesa per mettere a disposizione dei bambini/ragazzi disabili e degli anziani un "*monte ore*" giornaliero da dedicare alla piena inclusione sociale, in cambio di piccoli premi e di crediti scolastici. I ragazzi potranno offrire alcune ore al giorno da dedicare alla compagnia, all'assistenza nei compiti, alle uscite in paese dei ragazzi con disabilità o autistici ed ottenere in cambio crediti scolastici o piccoli premi (libri, biglietti per il cinema, buoni consumazione).

Alla stessa Banca potrebbero dar il loro "*credito*" anche gli adulti o le associazioni di volontariato perché anche della loro opera possano fruire gli anziani per piccole faccende quotidiane, per acquisti, oltre che per compagnia.

Il comune coordinerà l'attività della "*banca*", stipulando un protocollo d'intesa con le scuole e con le associazioni creando un elenco dei "*correntisti*".

È intenzione di questa amministrazione istituire, di concerto con gli operatori del Consorzio dei Servizi Sociali, uno **sportello presso il Comune** (aperto due/quattro giorni al mese) che fornisca alle famiglie un supporto rispetto a:

- strutture sul territorio, procedure, normativa di riferimento, figure professionali da conoscere, se si ritiene che il proprio figlio abbia una disabilità, un disturbo, una patologia;
- accettazione della diagnosi e supporto psicologico nei primi periodi;
- progetti sul territorio per inclusione sociale, opportunità di vita indipendente, "*dopo di noi*";
- informazione/promozione della comunicazione sociale, con campagne di specifiche, per la prevenzione e la salute;
- per aiutare i nuclei familiari più penalizzati dalla crisi economica e da una precarietà strutturale nell'accesso ai servizi scolastici ed educativi, alle utenze, nel pagamento di tariffe e tributi ecc.;
- è prevista la creazione degli orti urbani, spazi verdi di proprietà comunale e di dimensioni variabili la cui gestione è affidata per un periodo di tempo definito ai singoli cittadini, che possono anche riunirsi in specifiche associazioni. Gli assegnatari, individuati tramite bando e dietro il pagamento di un fitto del tutto simbolico, ma che non sono coltivatori professionisti, possono coltivare fiori, frutta, ortaggi per soddisfare i bisogni familiari. Gli orti urbani possono essere individuati ovunque, ma se lo scopo è utilizzarli anche come strumento per combattere il degrado in specifiche zone del paese le zone periferiche si presteranno meglio allo scopo.

Il mondo delle **Associazioni di volontariato** è una realtà locale di cui essere fieri: la loro azione esercita un fondamentale ruolo di sussidiarietà nell'ambito delicato delle fragilità sociali e delle disabilità ed è nostra intenzione incentivarne e sorreggerne l'azione perché possano esprimere al meglio le loro potenzialità e realizzare gli obiettivi statuari.

La Consulta delle Associazioni, strumento indispensabile perché l'azione amministrativa possa essere efficace, condivisa partecipata. Ricorrere, infatti, allo strumento della consultazione i cittadini nelle scelte amministrative fondamentali per il futuro del paese (Strumenti urbanistici, Infrastrutture strategiche, Risorse ambientali ecc.).

Si intendono ripristinare le Consulte tematiche, già presenti nello Statuto comunale (ma mai funzionanti) come le Consulte territoriali, della Terza età e la Consulta delle Associazioni e istituire di nuove Consulta delle Donne, dell'Agricoltura e degli Allevatori.

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi e il Forum dei Giovani per promuovere la cittadinanza attiva e la fiducia nelle Istituzioni rappresentative a partire dai ragazzi e dai giovani.

N.2 – POLITICHE CULTURALI

È intenzione di questa Amministrazione, pur continuando a collaborare con le associazioni culturali, associazioni di volontariato e sportive nelle iniziative culturali e sociali estive ritenute idonee per la concessione del patrocinio morale da parte del Comune, organizzare in proprio, ispirandosi ad un tema di anno in anno identificato, una serie di eventi ed iniziative culturali e sociali di un certo spessore che possano essere attrattivi e riconoscibili anche fuori del perimetro territoriale.

Si pensa ad un **Evento culturale** – artistico-musicale, da tenersi ad inizio estate - preferibilmente a giugno - con cadenza annuale, che partendo dalle realtà musicali esistenti (i gruppi musicali scolastici ecc.) preveda oltre ad una rassegna musicale altre attività, come il Cinema, la Letteratura, la Poesia, la Memoria.

Particolare attenzione sarà dedicata alla **Biblioteca Comunale**, che va intesa in un'accezione più ampia; come luogo aperto ed accogliente, come "*Piazza*" - che favorisce l'incontro delle persone e come una *Finestra* sul mondo perché consente di affacciarsi su culture diverse.

La Biblioteca va potenziata non solo nella dotazione libraria ma anche con una migliore organizzazione e funzionamento delle diverse articolazioni di cui si compone (sezione libraria, sezione informatica con maggiore funzionalità e potenziamento per l'accesso alle piattaforme informatiche dedicate alla ricerca, potenziamento delle "*reti di biblioteche*" ecc.).

Perciò l'edificio va reso accessibile, fruibile, a tutti i cittadini, adeguandolo alle norme vigenti sulla sicurezza e con l'abbattimento delle barriere architettoniche (legge n. 104/1992).

POLITICHE GIOVANILI

attivare dinamiche partenariali con scuole, associazioni, aggregazioni di giovani dei diversi territori, quali osservatori della realtà giovanile.

Implementare la comunicazione tra i giovani e le istituzioni attraverso i canali maggiormente utilizzati dalle nuove e future generazioni, dedicando loro uno spazio di comunicazione, che dedichi particolare attenzione alle problematiche.

Incentivare misure per favorire l'imprenditorialità giovanile attraverso la partecipazione ai bandi regionali.

N.4 – POLITICHE FISCALI E DI BILANCIO.

L'Amministrazione intende attuare le disposizioni contenute nell'art. 24 della Legge n. 164/2014, consentendo ad una parte dei contribuenti che si trovano in difficoltà economiche, di poter assolvere al mancato pagamento dei tributi dovuti mediante una loro prestazione di pubblica utilità indirizzata agli interventi che l'Amministrazione

individuerà nel territorio comunale. A tal fine l'Amministrazione Comunale, con delibera di Giunta comunale, dovrà prevedere per ogni anno una somma da destinare all'iniziativa denominata "**Baratto Amministrativo**".

Si individuerà, altresì, un limite massimo dell'importo dei tributi da ammettere al beneficio per famiglia, pari ad un numero di moduli di attività, ciascuno di otto ore lavorative, finalizzate - ad esempio - alla manutenzione e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici, aiuole; alla pulizia e manutenzione di strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale, valloni e canali di scolo; ad interventi di recupero e di decoro urbano di aree ed immobili comunali.

È, altresì, intenzione di questa Amministrazione dotarsi di un Bilancio Sociale, che rappresenta un'innovativa modalità di comunicazione, in grado di rendere trasparente l'attività del Comune agli occhi del cittadino, costruendo con esso un rapporto di fiducia e di dialogo permanente. Secondo la definizione data dal Ministero della Funzione Pubblica, il **Bilancio Sociale** è "*uno strumento per riaffermare e legittimare il ruolo delle amministrazioni pubbliche nella società, per esplicitare il rapporto esistente tra il processo di formulazione ed attuazione delle politiche pubbliche o di erogazione di servizi ed il valore prodotto per i cittadini*". Questo strumento avrà il compito di spiegare al cittadino come sono state impiegate le risorse, come sono stati fatti gli investimenti, quali progetti si sono realizzati e con quali risultati. Tutto questo andando oltre la semplice elencazione di cifre e numeri.

Obiettivo dell'Amministrazione è poi quello di mantenere, pur in un quadro di ristrettezza della spesa corrente, i servizi erogati ai contribuenti, ed in particolare l'attività di consulenza rivolta a facilitare il rapporto tra il cittadino e l'Amministrazione e a semplificare gli adempimenti tributari. Si presterà particolare attenzione all'attività di *front-office* e di assistenza diretta al cittadino presso gli uffici, promuovendo l'utilizzo di Internet.

L'attività di accertamento dell'evasione e di recupero di gettito deve essere compiuta sulla base di chiari indirizzi impartiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto dello Statuto dei diritti del contribuente e con la massima trasparenza nell'effettuazione dei controlli. Obiettivo dell'Amministrazione è passare dalla logica dell'obiettivo di gettito da recuperare a quella del numero dei controlli effettuati ed all'obiettivo dell'equità fiscale.

Il Comune di Montella ha attualmente un numero cospicuo di contenziosi, che questa amministrazione ha intenzione di ridurre notevolmente, anche attraverso una **ragionata attività di conciliazione e transazione**, ove possibile e compatibilmente con le esigenze di bilancio.

Molti dei contenziosi civili sono riconducibili ad un'errata gestione della fase pre-contrattuale e ad una gestione non ottimale degli appalti; un numero rilevante è riconducibile alle pessime condizioni della viabilità urbana; infine, una parte è legata all'attività di esproprio per pubblica utilità dell'ente. Su tutte queste macro-aree è possibile intervenire con una maggiore attenzione nello studio e predisposizione dei contratti, nonché nella gestione degli appalti e nel riconoscimento delle indennità dovute agli espropriati. Si ritiene, inoltre, necessario effettuare sempre un'adeguata valutazione sulla possibilità di transare i contenziosi, a fronte di un'analisi costi-benefici del ricorso all'autorità giudiziaria. La riduzione dei contenziosi avrà, inevitabilmente, ripercussioni positive anche in termini di risorse per l'ente.

N.5 POLITICHE ABITATIVE . VIABILITA' E DECORO URBANO

- favorire il ripopolamento dei Rioni e del Centro storico, anche attraverso incentivi e sgravi fiscali per una fascia sociale oggi in difficoltà (giovani coppie, anziani, singoli, famiglie monoparentali ecc.);
- sistemare la viabilità pedonale/veicolare del centro urbano e delle periferie con interventi di manutenzione ordinaria con pavimentazione in pietra e/o con sostituzione delle parti ammalorate o (dove richiesto) con pavimentazione in conglomerato bituminoso (via del Corso, via Verteglia, via S. Capone, via Fondana, via dei Favali, via Gamboni, via Piazzavano e manutenzione straordinaria dove occorrente);
- potenziare l'arredo urbano con panchine, cestini per rifiuti, cestini per deiezioni di animali domestici (per i quali sarà anche individuata un'area-cani);
- dare particolare attenzione alla manutenzione del verde urbano, sia nella cura che nell'incremento dello stesso;
- aumentare le aree di parcheggio, anche medio-piccole;
- riorganizzare e incrementare la segnaletica stradale con la sostituzione dei segnali non ben posizionati e usurati;
- rivedere nel piano traffico i sensi di percorrenza delle strade e creare una percorribilità alternativa, senza nuocere all'ambiente e alla salubrità dell'aria;
- riorganizzare alcuni incroci stradali, urbani ed extraurbani, per migliorarne la sicurezza;
- curare l'uniformità estetica e funzionale delle insegne pubblicitarie permanenti, indicazioni stradali e luoghi di interesse storico e ambientale.

N.6 – POLITICHE DEL TERRITORIO E TURISMO, PATRIMONIO DI EDILIZIA PUBBLICA

La valorizzazione del territorio e la tutela dell'Ambiente, condizioni essenziali anche ai fini della promozione del **turismo sostenibile**, non possono prescindere dal recupero del patrimonio edilizio esistente per mettere fine al **consumo del suolo**.

Lo sviluppo economico di Montella non potrà prescindere nei prossimi anni dalla valorizzazione della componente turistica, artistica e ambientale del Comune, in sinergia con associazioni, enti e aziende del territorio. È intenzione di questa amministrazione, in tale ottica:

- promuovere la partecipazione del Comune a reti di Comuni anche al fine di partecipare a bandi Europei di finanziamento perché Montella torni ad avere un ruolo di protagonista autorevole e venga ascoltata ai tavoli sovramunicipali, negli Enti, nelle partecipate. Il nostro Paese può e deve essere ideatore di strategie e motore di uno sviluppo per il territorio perché non è con l'isolamento che si crea lo sviluppo, ma con la costruzione di reti tra i soggetti pubblici e privati, su interessi e scelte comuni, a beneficio di tutta la comunità;
- continuare a promuovere lo sviluppo del turismo enogastronomico e culturale, in collaborazione con altri enti pubblici e privati per reperire ulteriori finanziamenti e per interventi di promozione del territorio e del patrimonio culturale; continuare a tutelare e promuovere i prodotti agro-alimentari locali in collaborazione con associazioni di categoria; verificare l'opportunità della creazione di un marchio per la tipicità dei prodotti agro-alimentari locali in eventuale collaborazione con la Regione Campania, Provincia di Avellino e soggetti privati; favorire il turismo lento, il turismo all'aria aperta, ma contestualmente anche il turismo digitale 3.0;
- curare il turismo anche con infrastrutture ricreative, informazione turistica e infrastrutture turistiche su piccola scala attraverso la partecipazione ai bandi regionali per incoraggiare e sostenere la diversificazione dell'offerta turistica, oltre alla possibilità di espandere la presenza di bed and breakfast, affittacamere, case per vacanza e locazioni

turistiche, si potrà affiancare, per esempio, l'albergo diffuso quale nuovo **modello di ospitalità che**, contro nuove cementificazioni e costruzioni, prevede lo "*Sfruttamento di case sfitte o piccoli nuclei rurali*"; **potrà dare** vita ai rioni ed a contribuire all'economia del paese e, per essa, reddito e occupazione;

- valorizzare le nostre eccellenze, risorse ambientali e culturali, le produzioni tipiche, favorendo la fruizione da parte di cicloturisti, appassionati di trekking, turisti d'arte o attratti dalla bellezza della natura; allo scopo saranno recuperati alcuni sentieri in disuso o abbandonati, in grado di valorizzare l'ambiente.

Intendiamo realizzare politiche e interventi per un efficace utilizzo degli immobili di proprietà comunale cosicché da peso diventino risorsa per l'Ente e per la società montellese. Il Comune di Montella è proprietario di diversi immobili, anche destinati ad uso abitativo privato.

Si procederà ad un'accurata valutazione circa la strategicità di tali immobili e quindi comprendere quali siano realmente indispensabili al perseguimento degli obiettivi amministrativi del Comune e quali, invece, possano esseri immessi sul mercato. Si procederà dunque con una ricognizione complessiva del Patrimonio immobiliare, e con un nuovo inventario digitalizzato per la localizzazione dei beni demaniali, del patrimonio indisponibile e disponibile, con l'individuazione e la stima degli interventi necessari alla messa in sicurezza delle singole strutture che abbisognano di manutenzione e la previsione di dismissione ed eventuale demolizione di strutture non più a norma

N.7 – OPERE PUBBLICHE

Questa Amministrazione intende operare specificatamente sui seguenti punti:

- adeguamento funzionale e strutturale del Centro Sociale e dell'Auditorium, struttura di primaria importanza come luogo di socializzazione e di aggregazione, indispensabile per la nostra Comunità;
- sistemazione e adeguamento dello Stadio Comunale, secondo le normative vigenti in fatto di sicurezza e di igiene;
- completamento e messa a norma del Palazzetto dello Sport, oggi gravato da contenziosi legali e lungaggini burocratiche;
- pubblica illuminazione: potenziamento, ampliamento, ammodernamento (zona San Francesco - Cassano - via Forum Felix). Interventi, rigorosi e generalizzati sugli edifici pubblici e le infrastrutture, per il risparmio energetico;
- rifacimento reti idriche e fognarie interne e, dove richiesto, nelle zone rurali e periferiche;
- opere idrauliche e creazione di invasi di raccolta, per far fronte ad eventuali riduzione delle risorse idriche naturali;
- l'edilizia scolastica é fondamentale, per cui va ricostruita la Scuola Materna danneggiata a Campo dei Preti, l'Asilo Nido, il cui rudere abbandonato è testimonianza di un'incuria del patrimonio immobiliare dell'Ente, un edificio scolastico da destinare alla Scuola Primaria con Annessa Palestra, adeguata e funzionale;
- rendere fruibili e funzionali secondo la destinazione d'uso prevista sia la Casa della Musica che Palazzo Capone;
- interventi di adeguamento funzionale della Biblioteca e sistemazione dell'Archivio;
- recupero e ristrutturazione funzionale (vetrina prodotti tipici locali, ambiente di accoglienza) dell'edificio ex Stazione ferroviaria, in funzione del ripristino della rete ferroviaria Avellino - Rocchetta Sant'Antonio;
- recupero dell'ex Casa Cantoniera a "Varo della Spina";

- completamento della “via Bagnolese” in funzione di un percorso pedonale su un circuito a farsi nella piana;
- recupero e sistemazione area di dismissione vecchio depuratore di Baruso, zona P.I.P.;
- interventi idraulico-forestali sui valloni interni all’abitato;
- recupero del Vecchio Mulino sul Fiume Calore;
- porre in essere ogni azione utile a fare avanzare lo stato di attuazione degli interventi legati alla ricostruzione post sisma (Legge n. 218/1981), attraverso un più intenso e collaborativo rapporto con la Regione Campania, ente finanziatore dei futuri finanziamenti ed inoltre, a farsi promotrice di ulteriore ricognizione presso Banca d’Italia, Cassa Depositi e Prestiti, Tesoreria Comunale al fine di verificare fondi eventualmente giacenti e non utilizzati.

N.8 – REVISIONE DEL PUC/PIANO DI RECUPERO

La valorizzazione del territorio e la tutela dell’ambiente non possono prescindere dal recupero del patrimonio edilizio esistente unitamente al ripopolamento dei rioni e del centro storico attraverso incentivi e sgravi fiscali, da una ragionata revisione del P.U.C. per mettere fine al CONSUMO del SUOLO con la sua “folle” previsione di nuove e inutili unità abitative.

Intendiamo, quindi, non solo snellire le procedure, ma avviare una “*ragionata revisione*” del P.U.C., verificando innanzitutto il fedele accoglimento delle prescrizioni che i vari Enti sovracomunali hanno indicato in sede di Approvazione del Piano. Immaginiamo, quindi, un adeguamento dello strumento urbanistico a tali indicazioni, oltre che alle reali esigenze della collettività montellese che si riassumono nel:

- limitare il carico insediativo, legandolo a successive verifiche puntuali di crescita demografica; quello approvato, infatti, prevede nuovi insediamenti abitativi scaturiti dalla teoria di un dato di crescita demografica alquanto inverosimile;
- nel limitare il consumo del suolo agricolo, orientando i fabbisogni urbanistici a criteri di priorità verso il completamento del tessuto urbano esistente e solo come ultima istanza la possibilità di edificare su aree di nuova urbanizzazione;
- limitare e disciplinare le attività commerciali medio/grandi previste lungo gli assi stradali da Cassano Irpino a Montella e da Cassano Irpino a San Francesco, preservando l’equilibrio economico-sociale del centro storico;
- limitare, parimenti, la previsione di ampliamento del P.I.P. per il quale il P.U.C. prevede l’utilizzo di altri 19 ettari di terreno agricolo per una ulteriore superficie pari a +40% rispetto all’attuale; tanto, è del tutto spropositato né giustificato da provabili elementi, ed in contrasto con quanto è l’attuale stato di occupazione dei lotti, che vede un’area altamente sotto-utilizzata;
- regolamentare, nella zona P.I.P., l’ampliamento delle categorie merceologiche per le Aziende che operano nella zona, frazionamento dei lotti, per una politica di contenimento dei costi di vendita delle aree, aggregazione delle attività per affinità merceologica, per quanto possibile. Far entrare la zona nelle Zone Economiche Speciali.

Per il rilancio del paese in termini di spopolamento e vivibilità nei rioni, veri centri di aggregazione, non si può prescindere dalla verifica del patrimonio immobiliare attraverso l’adozione di un nuovo Piano di Recupero, che, partendo dall’analisi puntuale della struttura urbanistica e delle singole unità immobiliari, consenta di pianificare e attuare interventi rivolti alla conservazione, al risanamento, alla ricostruzione, per una necessaria e migliore utilizzazione degli spazi, nonché per la valorizzazione del patrimonio edilizio esistente.

Ciò consentirà, unitamente alla possibilità di finanziamenti regionali, statali, europei, un’apertura a nuove forme di ricezione turistica con l’obiettivo di migliorare l’accoglienza, oggi alquanto deficitaria.

N.9 – TUTELA DELL'ACQUA E CONTRATTO DI FIUME

- Le nostre sorgenti sono un bene inalienabile e prezioso da tutelare e proteggere. Siamo contrari alla privatizzazione dell'acqua ma ci adopereremo al meglio per il risanamento della rete interna e delle adduzioni esterne, per mettere fine alle “*reti colabrodo*”. Ci adopereremo, con l'attivazione di interventi mirati per la fruizione di una maggiore quantità di acqua litri/sec., da reperire per il nostro fabbisogno.
- La salvaguardia del Fiume passa attraverso la rimozione delle criticità che lo affliggono da anni con l'applicazione di efficaci tutele del bacino idrogeologico che rispondono a criteri di sostenibilità complessivamente intesi.
È intenzione di questa amministrazione evitare ogni tipo di sfruttamento incontrollato delle acque e dei deflussi idrici che lo alimentano, con regole efficaci di tutela del bacino idrografico. Innanzitutto la depurazione di tutte le acque reflue, che sarà certamente assicurata in modo efficace dal nuovo depuratore, ma anche dal rifacimento della rete fognaria del Comune. Assicurare al fiume il deflusso minimo vitale inteso come “*deflusso ecologico*”, un rilascio che sia finalmente in grado di garantire il mantenimento degli obiettivi di qualità ecologica dell'area. Riteniamo che l'adesione al contratto di fiume sia uno strumento di enorme potenzialità per realizzare gli obiettivi di tutela proposti oltre a rappresentare un'occasione di occupazione e di sviluppo economico.

N.10 – RANDAGISMO

È intenzione dell'Amministrazione adottare un piano strategico per il randagismo:

- individuando, nell'immediatezza, un terreno comunale da destinare a “*stazione di stallo temporaneo*” dei randagi;
- procedendo ad un **aggiornamento dell'anagrafe canina**, con un controllo soprattutto sui cani di ambiente rurale (campagna);
- individuando un locale presso cui l'ASL veterinaria possa procedere alla chippatura e sterilizzazione dei cani;
- procedendo ad una **sterilizzazione generalizzata e controllata**;
- promuovendo una **attività di prevenzione anche nelle scuole**.

N.11 POLITICHE AGRICOLE E PRODOTTI TIPICI. POLITICHE FORESTALI, RILANCIO E VALORIZZAZIONE DELLA MONTAGNA

L'agricoltura rappresenta un settore economico fondamentale, oltre che un elemento primario di presidio e gestione del territorio. L'Amministrazione si fa carico d'informare puntualmente gli imprenditori sulle misure e le opportunità esistenti a favore del comparto agricolo, operando in stretta collaborazione con le associazioni di categoria, anche al fine di procedere alla valorizzazione dei consorzi e delle cooperative presenti nel Comune. Così come si adopererà per istituire e/o consolidare ogni forma di collaborazione con gli imprenditori affinché venga

condotta attività agricola nel rispetto del “Codice della Buona Pratica Agricola”, garanzia di corretta manutenzione dei fondi agricoli e dei corpi idrici.

Occorre potenziare le azioni orizzontali, quali la promozione delle “*filiere corte*”, con le attività di vendita diretta. Tali azioni troveranno l’attuazione anche nell’iniziativa del mercato dei prodotti agricoli locali a Km zero “*Montella*”, promosso dall’Amministrazione, attraverso la creazione di un mercato settimanale. Occorre ampliare l’offerta e coinvolgere di più operatori e consumatori.

L’Amministrazione sarà a fianco degli imprenditori e delle associazioni che perseguiranno la strada della promozione dei gruppi d’acquisto collettivo e l’istituzione delle fattorie didattiche. Il sostegno all’agricoltura dovrà passare anche attraverso la valorizzazione del consumo dei prodotti locali di qualità da perseguire anche attraverso le strutture pubbliche (mense scolastiche ecc). Continueremo a garantire il massimo sostegno istituzionale alle imprese locali operanti nei comparti interessati da profonde riforme della Politica Agricola Comune.

La Montagna, insieme con le nostre acque è un fondamentale patrimonio che solo se adeguatamente tutelato e salvaguardato, può diventare risorsa economica e lavorativa per il futuro.

Il territorio comunale interno è costituito da un articolato sistema di fertili valli e da ampie aree boscate. Rilevante è il patrimonio comunale. Queste risorse possono produrre ricchezza e nuova occupazione.

A tal fine il Comune deve elaborare un piano di interventi, da attuare in sinergia con i privati e con il sistema degli incentivi, così articolato:

- costituzione di un consorzio pubblico-privato per la gestione produttiva del patrimonio agro-forestale comunale;
- incentivazione e creazione di cooperative di giovani per la gestione delle aree pic-nic attrezzate presenti nell’altopiano di Verteglia;
- costituzione di una consulta “*agricoltori-allevatori*”;
- attivazione di iniziative di diffusione di colture agricole di “*nicchia*” per prodotti locali destinati ai turisti e all’esportazione;
- sostegno ad iniziative di produzione dei derivati del latte;
- predisposizione di percorsi podistici per passeggiate salutistiche e gare sportive;
- promozione di eventi per favorire il richiamo di operatori dei settori;
- certificazione di filiere di prodotti locali tipici, perseguendo l’obiettivo di marchi I.G.P. e D.O.P. per i prodotti più caratteristici;
- creazione mercato settimanale a km 0;
- creazione di un nuovo evento durante il mese di settembre diretto a valorizzare i prodotti tipici locali quali i derivati del latte e le nostre carni con particolare attenzione alla “*podolica*” (pensiamo ad una seconda iniziativa enogastronomica una “*Festa della Podolica*” da tenersi in settembre, che punti alla valorizzazione dei prodotti gastronomici montellesi derivanti dalla trasformazione del latte di allevamenti locali di razza “*podolica*”). L’iniziativa sarà l’occasione per una rivisitazione e un recupero storico-culturale della transumanza, di cui sono stati, e sono, protagonisti i nostri allevatori e che tanta parte ha avuto nella loro storia umana e sociale.

La Sagra della Castagna non sarà l’unica iniziativa di promozione del territorio. Intendiamo aumentarne la durata su due weekend, anche al fine di ridurre l’alea degli eventi meteorologici.

Relativamente alla forestazione si evidenzia che esiste un piano di assestamento forestale scaduto nel 2016 e che per il nuovo P.G.F. risulta presentata una richiesta di finanziamento pubblico in una situazione di criticità per aver la scorsa amministrazione non adempiuto legittimamente a quanto prescritto dallo specifico bando per cui si tenterà in ogni modo di recuperare detto finanziamento (attraverso osservazioni e ricorsi nei termini) e riuscire a redigere il “*Piano*” che permetterà una adeguata gestione del patrimonio forestale nonché a procedere a nuovi tagli diretti a salvaguardare sia il territorio che ad ottenere introiti da parte dell’Ente.

N.12 LA “MACCHINA COMUNALE”

Gli Uffici Comunali svolgono le funzioni amministrative sia riguardo alla popolazione che al territorio comunale.

L'aspetto politico di indirizzo politico e il controllo dei risultati sono distinti dalla gestione e realizzazione degli obiettivi spettando i primi agli Amministratori e i secondi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Nel rispetto dei ruoli e delle specifiche competenze, è intenzione dell'Amministrazione favorire, in un ambiente di lavoro sano e sereno, efficacia ed efficienza di risultati con interventi mirati quali:

- assicurare, per il naturale “*turn over*” dei dipendenti, personale competente e motivato attraverso selezioni e procedure trasparenti;
- favorire la formazione continua del personale dipendente, così come le trasformazioni tecnologiche e le procedure burocratiche sempre più complesse richiedono, soprattutto in previsione dell'obiettivo della dematerializzazione della Pubblica Amministrazione;
- adottare tutti i provvedimenti normativi per garantire le Pari Opportunità e la sicurezza nel posto di lavoro;
- promuovere ed eventualmente istituire attraverso l'istituzione di apposite convenzioni con gli Enti Preposti (Università, ecc.), Tirocini Formativi diretti a creare professionisti qualificati e nel contempo accrescere le potenzialità dell'Ente.

2.2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE 2024-2026

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance.

Il PIAO diventa il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale: garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, degli obiettivi gestionali assegnati alle posizioni apicali e dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato.

L'attuale Ciclo della Performance è un sistema integrato che permette di valutare le singole strutture organizzative e il personale di riferimento, e le relative prestazioni. Ai fini della coerenza dell'intero sistema, il Piano della Performance, composto dai documenti di pianificazione strategica e gestionale garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di Settore -P. O., ed i relativi indicatori con la definizione delle risorse per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente stesso.

Il Piano della performance degli anni 2024-2026 è stato predisposto:

- per realizzare le Linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione comunale approvate con deliberazione consiliare n. 41 del 25/07/2019

- in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) del triennio 2024-2026 approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 22/12/2023
- tenuto conto che il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi sono unificati organicamente all'interno del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
- tenuto conto che il PEG si deve raccordare con gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Montella (Av) è un processo che mira di porre i cittadini e l'utenza al centro delle fasi di pianificazione.

Si prevede il coinvolgimento di vari soggetti all'interno dell'Ente:

- l'Organo di indirizzo politico amministrativo, costituito dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale per i rispettivi ambiti di competenza;
- L'OIV in linea con gli indirizzi metodologici del Dipartimento della Funzione Pubblica, è chiamato a garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance. Collabora con le strutture interne ai fini della validazione della correttezza e dell'adeguatezza dei processi di misurazione e monitoraggio, decide sulle modifiche da adottare al Sistema di Misurazione, valida la Relazione sulla performance e propone la valutazione annuale dei dirigenti apicali. Inoltre, promuove gli interventi per lo sviluppo della Cultura della performance, presenta al Sindaco la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione dell'Ente, promuove gli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti ed esprime pareri non vincolanti sulle tematiche del Ciclo di Gestione della Performance e delle risorse umane.
- le figure all'interno dell'Amministrazione, sia a livello dirigenziale sia non dirigenziale, ovvero il Segretario Generale i Responsabili ed il personale.

Il ciclo di gestione della performance per il Comune di Montella (Av) è così strutturato:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) approvato dalla Giunta comunale sulla base di quanto contenuto in atti programmatici fondamentali quali ad esempio: DUP, Bilancio di previsione, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche, Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi ex art. 21 comma 6 del D.lgs. n. 50/2016, Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:

- DUP: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;

- Piano Esecutivo di Gestione (Peg) finanziario e operativo, all'interno del quale il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano delle performance sono unificati organicamente, per l'assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici, per la piena operatività gestionale individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli, unitamente alle risorse economiche necessarie, ai responsabili dei servizi;

c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:

- nell'ambito della verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili di Settore e dei competenti Assessori, attraverso una prima rendicontazione da parte dei responsabili, del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte degli uffici;

- nell'ambito delle deliberazioni di variazione al bilancio dell'esercizio in corso di cui all'art. 175 TUEL;

d) misurazione della performance:

- organizzativa: attraverso il controllo di gestione;
- individuale: attraverso il sistema di valutazione;

e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti Collettivi nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di misurazione e valutazione vigente;

f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione.

Nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento complessivo della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Per ciascun dipendente è stata predisposta una scheda denominata "scheda obiettivi individuali" nella quale sono stati individuati gli obiettivi attribuiti per l'anno 2024.

Per la valorizzazione delle ordinarie attività di tutti i soggetti da valutare, si rimanda alla Deliberazione della Giunta comunale del "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024-2026 - Piano degli obiettivi 2024" che conterrà l'elenco delle schede degli obiettivi individuali di valutazione predisposte per ogni area allegate alla stessa.

DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI

Obiettivo n. 1	Attività amministrativa e di supporto agli uffici. Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza; collaborazione con l'ufficio ragioneria per la gestione del personale	Personale assegnato n. 11	Peso obiettivo / punteggio max 8	Settore AMINISTRATIVO: Dott.ssa Avv. Maria Conte
Finalità perseguire	da Mantenimento degli standard qualitativi nella predisposizione dei atti di natura gestionale, con particolare riferimento alle determinazioni del responsabile del servizio ed agli atti di affidamento di forniture e servizi, adeguando gli stessi alle novità legislative man mano introdotte. Aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche da parte di cittadini ed altri utenti. Proposta di aggiornamento dei			

	<p>regolamenti di competenza sulla base delle novità legislative introdotte e delle esigenze organizzative interne. Collaborazione con l'ufficio ragioneria nell'espletamento delle pratiche di competenza dell'ufficio personale, sia per quanto riguarda la parte economica che amministrativa.</p> <p>Definizione Programma Triennale del Fabbisogno di Personale (P.T.F.P.) 2023/2025</p> <p>Attivazione ed espletamento delle procedure selettive di assunzione di personale.</p>			
<p>Obiettivo n. 2</p> <p>Finalità da perseguire</p>	<p>Implementazione della conservazione documentale informatica.</p> <p>Applicazione articolo 32 del D. Lgs. n. 217/2017 modificativo dell'articolo 34 ("Norme particolari per le pubbliche amministrazioni") del C.A.D. - Codice dell'Amministrazione Digitale – D. Lgs. n. 82/2005.</p> <p>Attuazione della normativa in materia di utilizzo della posta elettronica certificata, da utilizzare come strumento prioritario nelle comunicazioni tra pubbliche amministrazioni.</p> <p>Gestione del protocollo per gli atti amministrativi in arrivo ed in partenza, comprensivo della scansione documentale.</p> <p>Attivazione di tutte le convenzioni per i servizi e forniture scadute nell'anno.</p>	8		

Obiettivo n. 3	<p>Aggiornamento Sezione Trasparenza. Applicazione delle norme di cui al D.Lvo 33/2013 e ss.mm.ii. Misure atte ad agevolare l'esercizio del Diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volti a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'ente. Implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale comunale, al fine di garantire e agevolare il diritto di accesso dell'utenza. Tale adempimento indispensabile per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, oltre ad essere raccomandato dalla normativa vigente sulla trasparenza amministrativa, è altresì previsto esplicitamente dal Piano della prevenzione della corruzione adottato dal nostro Ente.</p> <p>Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019. Obbligo di digitalizzazione del ciclo degli appalti</p> <p>Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli</p>	8		

	oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.			
Obiettivo n. 4	<p>Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa Anticorruzione. Prevenzione della corruzione</p> <p>Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.</p> <p>Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2024, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.</p>	8		
Obiettivo n. 5	Adempimenti di esecuzione al Regolamento Generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 2016/679 ed al Regolamento Comunale	8		
Obiettivo n. 1	<p>Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza gestione del personale</p> <p>Mantenimento degli standard qualitativi nella</p>	Personale assegnato n. 5	<p>Peso obiettivo / punteggio max</p> <p>8</p>	SETTORE FINANZIARIO RESPONSABILE: Dott.ssa Annamaria Nicastro
Finalità da perseguire				

<p>Obiettivo n. 2</p>	<p>predisposizione dei atti di natura gestionale, con particolare riferimento alle determinazioni del responsabile del settore ed agli atti di affidamento di forniture e servizi, adeguando gli stessi alle novità legislative man mano introdotte.</p> <p>Aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche da parte di cittadini ed altri utenti.</p>		8	
<p>Obiettivo n. 3</p>	<p>Proposta di aggiornamento dei regolamenti di competenza sulla base delle novità legislative introdotte delle esigenze organizzative interne.</p>		8	
<p>Obiettivo n. 4</p>	<p>Collaborazione con l'ufficio amministrativo nell'espletamento delle pratiche di competenza dell'ufficio personale, sia per quanto riguarda la parte economica che amministrativa.</p> <p>Predisposizione atti di controllo sull'attuazione del Bilancio e del Peg.</p> <p>Aggiornamento Sezione Trasparenza per la parte di propria competenza.</p> <p>Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.</p> <p>Obbligo di digitalizzazione del ciclo degli appalti.</p> <p>Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli</p>		8	

	<p>oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p> <p>Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa Anticorruzione.</p> <p>Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019. Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2024, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione. azioni di recupero crediti – Verici</p>			
Obiettivo n. 5	<p>Accertamento tributi comunali – Proposizione azioni di recupero crediti – Verifica di tutte le procedure transattive e non relative a pagamenti di debiti sorti in esercizi finanziari precedenti.</p>	8		
Obiettivo n. 1	<p>Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza;</p>	Personale assegnato n. 5	<p>Peso obiettivo / punteggio max</p> <p>8</p>	SETTORE III LL.PP. E URBANIS TICA RESPONSABILE: Ing. Salvatore Chiaradonna

<p>Finalità da perseguire</p>	<p>Mantenimento degli standard qualitativi nella predisposizione dei atti di natura gestionale, con particolare riferimento alle determinazioni del responsabile del settore ed agli atti di affidamento di forniture e servizi, adeguando gli stessi alle novità legislative man mano introdotte.</p> <p>Aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche da parte di cittadini ed altri utenti</p>			
<p>Obiettivo n. 2</p>			8	
<p>Obiettivo n. 3</p>	<p>Attivazione delle gare inerenti i lavori riportati nell'elenco annuale dei LL.PP. limitatamente a quelli destinatari di finanziamento erogato o contratto dall'Ente.</p>		8	
<p>Obiettivo n. 4</p>	<p>Completamento di tutte le procedure se esistenti e risoluzione problematiche attinenti il Servizio.</p>		8	
	<p>Aggiornamento Sezione Trasparenza per la parte di propria competenza.</p> <p>Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.</p> <p>Obbligo di digitalizzazione del ciclo degli appalti. Gestione PNRR e relativo monitoraggio con rispetto del</p>			

<p>Obiettivo n.5</p>	<p>cronoprogramma e del monitoraggio e rendicontazione attività su Regis.</p> <p>Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p> <p>Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa anticorruzione.</p> <p>Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.</p> <p>Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione 38 per tutto il personale nell'anno 2024, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.</p>		8	
<p>Obiettivo n. 1</p>	<p>Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza; Attivazione delle gare inerenti i lavori riportati nell'elenco annuale dei</p>	<p>Personale assegnato n. 4</p>	<p>Peso obiettivo / punteggio max</p> <p>8</p>	<p>SETTORE IV TECNICO-MANUTENTIVO E PATRIMONIO RESPONSABILE: Ing. Carmine Bozzacco</p>

<p>Finalità da perseguire</p> <p>Obiettivo n. 2</p>	<p>LL.PP. limitatamente a quelli destinatari di finanziamento erogato o contratto dall'Ente;</p> <p>Mantenimento degli standard qualitativi nella predisposizione dei atti di natura gestionale, con particolare riferimento alle determinazioni del responsabile del settore ed agli atti di affidamento di forniture e servizi, adeguando gli stessi alle novità legislative man mano introdotte.</p> <p>Aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche da parte di cittadini ed altri utenti</p>		8	
<p>Obiettivo n. 3</p>	<p>Attivazione aste per la vendita dei beni immobili comunali</p> <p>Servizio "Patrimonio" verifiche convenzioni e concessioni.</p>		8	
<p>Obiettivo n. 4</p>	<p>Recupero canoni di enfiteusi e attivazione procedure di affrancazione.</p> <p>Accertamenti oneri concessori.</p> <p>Aggiornamento Sezione Trasparenza per la parte di propria competenza.</p> <p>Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.</p> <p>Obbligo di digitalizzazione del ciclo</p>		8	

<p>Obiettivo n. 5</p>	<p>degli appalti Gestione PNRR e relativo monitoraggio con rispetto del cronoprogramma e del monitoraggio e rendicontazione attività su Regis</p> <p>Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p> <p>Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa anticorruzione. Prevenzione della corruzione: Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.</p> <p>Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2024, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.</p>		8	
<p>Obiettivo 1</p>	<p>Predisposizione di determinazioni, modulistica, atti di</p>	<p>Personale assegnato n.5</p>	<p>Peso obiettivo / punteggio max</p>	<p>SETTORE VIGILANZA RESPONSABILE: Comandante Gerardo Iannella</p>

<p>Finalità da perseguire</p>	<p>affidamento di forniture e servizi, aggiornamento regolamenti di competenza;</p> <p>Mantenimento degli standard qualitativi nella predisposizione dei atti di natura gestionale, con particolare riferimento alle determinazioni del responsabile del settore ed agli atti di affidamento di forniture e servizi, adeguando gli stessi alle novità legislative man mano introdotte.</p>		8	
<p>Obiettivo 2</p>	<p>Aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche da parte di cittadini ed altri utenti</p>		8	
<p>Obiettivo 3</p>	<p>Vigilanza e controllo occupazione spazi aree pubbliche, pubbliche affissioni, parcheggi.</p> <p>Vigilanza e controllo fiere, mercati, attività produttive</p>		8	
<p>Obiettivo 4</p>	<p>Controllo viabilità rurale, siepi e alberi, inquinamento ambientale.</p> <p>Aggiornamento Sezione Trasparenza per la parte di propria competenza.</p> <p>Obiettivo strategico: pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.</p> <p>Obbligo di digitalizzazione del ciclo degli appalti</p> <p>Obiettivo operativo: l'obiettivo strategico mira ad una implementazione della</p>		8	

<p>Obiettivo 5</p>	<p>pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.</p> <p>Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa anticorruzione. Prevenzione della corruzione: Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019. Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2024, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.</p>		8	
---------------------------	--	--	---	--

OBIETTIVI ANNUALI E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA E DELLA PERFORMANCE, AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELL'INDENNITÀ DEL RISULTATO ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Entro i primi mesi di ciascun anno, anche su proposta dei responsabili posizione organizzativa, l'amministrazione approva un Piano degli Obiettivi, con provvedimento autonomo o all'interno degli strumenti programmatori finanziari, e lo trasmette agli interessati e all'OIV.
2. Al termine dell'anno, il dipendente cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, presenta all'OIV una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione

fornita alle altre strutture o da queste ricevuta, della realizzazione delle procedure avviate. Tale parte della relazione sarà oggetto della valutazione annuale.

3. La valutazione viene effettuata dal OIV, od organismo analogo cui siano attribuite tali funzioni.
4. In relazione alle attività svolte ed ai risultati conseguiti, l'organismo di valutazione attribuisce, con adeguata motivazione e sulla base di specifici reports di rilevazione, un punteggio fino a 100.
5. Il punteggio complessivo risulta pertanto il risultato dei seguenti elementi:

Risultato della performance individuale Punteggio attribuito dal OIV a seguito di valutazione del comportamento tenuto nel corso dell'anno dalla posizione organizzativa, secondo criteri prestabiliti	Max. pt. 60
Risultato della performance organizzativa Punteggio attribuito dal OIV a seguito di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi o da singoli indirizzi della Giunta o dagli atti di programmazione generale dell'ente	Max. pt. 40

6. La valutazione è da considerarsi positiva se il dipendente riporta un punteggio complessivo non inferiore a 60. La valutazione positiva dà titolo alla conferma nell'incarico ricoperto, nonché alla corresponsione della retribuzione di risultato secondo il seguente calcolo:

T (importo totale, ex art.7 co.2) / N P.O. (numero P.O.) = M (100%, massimo indennità attribuibile)

I (indennità da erogare) = $M \times P$ (punteggio conseguito) / 100.

E' consentito l'arrotondamento degli importi all'unità superiore. Le eventuali economie risultanti da tale procedimento possono essere ripartite tra i dipendenti che abbiano conseguito la valutazione del 100% ove previsto dall'atto di quantificazione degli importi annuali

2.3

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI

CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 con Deliberazione n. 1064 e da ultimo il PNA 2022 con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 aggiornato con deliberazione n. 605 del 19.12.2023.

Detti Piani costituiscono atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida:

- **principi strategici**
- **principi metodologici**
- **principi finalistici**

PRINCIPI STRATEGICI:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

PRINCIPI METODOLOGICI:

prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

PRINCIPI FINALISTICI:

Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14).

Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

DAI PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ALLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il

Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale e provinciale è stato rappresentato, fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO sopra richiamata, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Come anticipato nel par. 1, ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è in sostanza confluito come parte integrante del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione – che il Comune di Montella ha già approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 104 del 09.11.2022 (anno 2022) e con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 22.05.2023 (anno 2023) pubblicati nel Portale della PIAO e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione trasparenza- disposizioni generali .

PROCESSO DI ELABORAZIONE SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2024-2026

Nell'ambito del processo di elaborazione della presente Sottosezione, in un'ottica di integrazione con il PIAO, si è tenuto conto sia dei contenuti della corrispondente sezione anticorruzione e trasparenza dei PTCT precedentemente approvati, sia delle novità introdotte dal PNA 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e del relativo aggiornamento approvato dall'Anac con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, predisposto anche alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della nuova normativa sui contratti pubblici, che individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Ed infatti, essendo il Piano Nazionale anticorruzione finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative, tra i temi oggetto di aggiornamenti e di specifico approfondimento vengono segnalati:

Rafforzamento dell'antiriciclaggio impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta al fine di dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo, così, la tempestiva individuazione di eventuali possibili sviamenti di risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale;

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici secondo i criteri dettati dall'art. 20 d.lgs. 231 /2007, così da mettere le Pubbliche amministrazioni in condizione di conoscere il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio;

Mappatura dei processi ai sensi dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi;

Pantouflage, prevedendo l'implementazione delle misure di prevenzione del fenomeno degli e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage;

Poteri e funzioni in capo ad Anac, confermando la sussistenza dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage;

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR al fine di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, infatti, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento in un'ottica di integrazione e raccordo alla base del PIAO, si sono svolte riunioni focalizzando il percorso partecipato, con il coinvolgimento dei dipendenti, sulla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione di competenza di ciascun Settore previste nel precedente Piano per poter, così, procedere ad un riesame delle schede di gestione dei rischi corruttivi di rispettiva competenza.

E' stata inoltre attivata la fase di consultazione rivolta a tutti i dipendenti ed agli stakeholders esterni mediante apposito avviso prot. n. 563 del 12.01.2024 pubblicato anche sul sito web istituzionale del Comune di Montella fra cui il documento recante "Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024/2026", con possibilità di far pervenire osservazioni e proposte così da poterne tenere conto nella predisposizione del Sezione anticorruzione del Piao 2024/2026. Entro la data stabilita per la fase di consultazione, non è pervenuta alcuna osservazione né da parte degli stakeholder esterni né interni;

Quanto, invece, agli obblighi legati alla Trasparenza, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, ha introdotto importanti aggiornamenti relativi sia alle pubblicazioni di dati e documenti all'interno della sottosezione denominata "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione o Società trasparente, sia alle disposizioni inerenti a tale sottosezione. In particolare, l'aggiornamento tempestivo degli obblighi inerenti alla sottosezione "Bandi di gara e contratti", al fine di restituire una cronistoria puntuale di ogni fase, dai primi atti all'esecuzione, per ogni singola procedura contrattuale. Resta invece invariata la cadenza di aggiornamento annuale per la pubblicazione dell'elenco completo delle procedure di affidamento effettuate nell'anno precedente, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA(RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) di questo ente è stato nominato nella persona del Segretario Comunale giusto Decreto Sindacale n 59 del 07.10.2029

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

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

Il D.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il D.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca".

L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

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

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

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

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

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

la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere Nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

I COMPITI DELL' RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2019, Parte IV paragrafo 7);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (Parte IV Paragrafo 8 pagina 104);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2019 paragrafo 8, pagina 101);
- s) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2019 paragrafo 8 pagina 104).

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

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione

interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Il RPCT riscontrerà la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento del 29.03.2017, fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

II. I dirigenti e i responsabili delle Elevate Qualificazioni devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni

necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- Svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- Vigilare - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- Adottare misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- Dare immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- Certificare la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza.

III. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

IV. dipendenti e collaboratori

- osservano il Codice di Comportamento;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano i fatti illeciti di cui vengono a conoscenza, secondo le modalità

di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”);

- informano il proprio dirigente/responsabili di P.O., ove accertino l’assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione “Amministrazione trasparente”;
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente/responsabili di P.O., se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell’ambito dell’attività da svolgere.
- Dall’obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla SA e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l’obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente e il titolare della Posizione Organizzativa in merito al loro ruolo e responsabilità nell’ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, come modificato dal D.lgs. 97/2016, prevede che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

A conferma delle modalità attuative della citata disposizione normativa, sono stati inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella deliberazione della Giunta comunale n. 15 del n22.01.2024 di approvazione del “Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024-2026 - - Piano degli obiettivi 2024“ come parte integrante e sostanziale del DUP 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 43 del 22/12/2023.

Si riporta di seguito una rappresentazione schematica degli obiettivi in questione.

Obiettivo strategico:

pubblicazione dei *dati ulteriori* al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019. Obbligo di digitalizzazione del ciclo degli appalti. Gestione PNRR e relativo monitoraggio con rispetto del cronoprogramma e del monitoraggio e rendicontazione attività su Regis.

Obiettivo operativo: l’obiettivo strategico mira ad una implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al D.lgs. n. 33/13 a cura di ciascuna PO in relazione agli atti del proprio settore di competenza.

Adempimenti Piano Anticorruzione – Applicazione normativa Anticorruzione.

Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.

Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2023, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.

Adempimenti di esecuzione al Regolamento Generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 2016/679 ed al Regolamento Comunale.

Obiettivo Strategico: formazione in materia di trasparenza-privacy alla luce del GDPR n. 679/16 e del D.lgs. n. 101/18 e L. n. 160/2019.

Obiettivo operativo: implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative. Tale obiettivo punta ad incrementare i percorsi di formazione per tutto il personale nell'anno 2024, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.

Aggiornamento Sezione Trasparenza.

Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm. ii. Misure atte ad agevolare l'esercizio del Diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volti a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente.

LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” con il seguente:
“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui

al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante

“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”.

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1)

La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice,

dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- ❖ Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- ❖ Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- ❖ Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente

Fattispecie	Publicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

In base alla qualità della pubblicazione i dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all’articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Per quanto concerne la durata della pubblicazione, i dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione “Amministrazione trasparente” della stazione appaltante e dell’ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell’articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

Tale adempimento indispensabile per facilitare i rapporti tra i cittadini e l’Amministrazione, oltre ad essere raccomandato dalla normativa vigente sulla trasparenza amministrativa.

L’amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sezione del PIAO dedicata alla performance

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione in senso ampio come specificato sopra al punto 2).

L'Allegato 1 al PNA 2019 è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovando in maniera sostanziale la metodologia; tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto allegato 1, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti gli interventi del PNRR.

La metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi, di seguitoriportate in maniera sintetica:

A) Analisi del contesto

A1. analisi del contesto esterno

A2. analisi del contesto interno

B) Valutazione del rischio

B1. identificazione degli eventi rischiosi

B2. analisi del rischio

B3. ponderazione del rischio

C) Trattamento del rischio

C1. Individuazione delle misure

C2. Programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

E) Monitoraggio e riesame

E1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

E2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

E3. Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

D) Consultazione e comunicazione

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce quindi il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Tale approccio metodologico trova conferma nello stesso DM 30/06/2022, n. 132, sopra citato, il quale prevede (art. 3, comma 1, lett. c) che “*La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

- 1) **la valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) **la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) **la mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) **l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) **la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) **il monitoraggio** sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) **la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative** per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”

1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio di Montella (Av) come illustrato dall'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata pubblicato al seguente link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it>

Non si rilevano avvenimenti criminosi di particolare rilievo né episodi o situazioni che

possano far pensare a ipotesi di corruzione di chicchessia nei confronti dipendenti e amministratori del Comune.

2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

- La struttura organizzativa

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzata in Servizi ed Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nominati con Decreto del Sindaco.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo a norma dell'art. 13 e 14 del 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) e del comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), che elenca le funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione.

Con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 22.01.2024 è stato approvato il nuovo organigramma (**Allegato A**).

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile evidenziare che non sussistono al momento delle problematiche e criticità di particolare rilevanza, che non esentano in ogni caso gli "attori" coinvolti dall'operare in termini di prevenzione e dal non abbassare la guardia sulle tematiche della legalità e della sana amministrazione.

3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.
- c) Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “Altri servizi”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Mappatura dei processi, valutazione del rischio, Misure e Programmazione (**Allegato B**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

L’identificazione consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo), nell’identificare l’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l’obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

4.La Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi:

1. identificazione del rischio
2. analisi del rischio
3. ponderazione del rischio.

a. Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato **nell’Allegato B**

della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Si è proceduto con le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il catalogo è riportato nell'**Allegato B**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

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

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse

dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Formulazione di un giudizio motivato

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

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio critico	C

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata (**Allegato B**.)

3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti

operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase l'RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ("rischio critico") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione alta

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

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

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

LE MISURE

Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 26.06.2023 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti adeguato alle linee guida Anac delibera 177 del 19/02/2020 - art. 54, c. 5, d. lgs. n. 165/2000 e al d. l. n.36/2022, convertito con modificazioni dalla l. 29 giugno 2022, n. 79.

Le principali novità introdotte:

- responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- misurazione della performance dei dipendenti sulla base del raggiungimento dei risultati e del comportamento organizzativo;
- divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti nell'uso dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili alla PA di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro.

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;

di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";

di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;

di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- a) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano

interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitti di interesse anche solo potenziale deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 1: Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: La misura con periodicità annuale. Nei provvedimenti delle determinazioni dei responsabili viene inserita la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 2: L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 10 e 11 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

MISURA GENERALE N. 3/a: I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 3/b: I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, giusto Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montella approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 dell'11.05.2021.

MISURA GENERALE N. 4: la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata nell'art. 66 del regolamento e riconosce in capo al Dirigente o Segretario Generale la competenza al rilascio dell'autorizzazione previa richiesta al Responsabile del Servizio in cui presta servizio il dipendente un'attestazione circa la compatibilità dell'incarico o dell'attività secondaria con le esigenze d'ufficio e la inesistenza di conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche

amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

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

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

MISURA GENERALE N. 5: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

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

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da

ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 6: Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: nel corso anno sono stati organizzati corso e eventi in tema di etica, legalità, comunicazione, senso del dovere e responsabilità. Si prevede erogazione tramite incontri e/o webinar della formazione generale in materia di anticorruzione per i dipendenti, in particolari neo-assunti.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si rappresenta che la dotazione organica dell'ente è assai limitata rispetto alla fascia demografica dell'Ente.

Rotazione straordinaria: rimane ferma l'applicazione della rotazione straordinaria nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo la disciplina prevista nell'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001.

Nei casi dei reati presupposto, richiamati nella Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la PA (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai C.C.N.L. La delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua, invece, i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

I dipendenti hanno l'obbligo di informare l'Amministrazione ed il RPCT non appena venuti a conoscenza dell'avvio del procedimento penale a proprio carico.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

Altre misure generali

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

5.14.1 MISURA GENERALE N. 7 Sistemáticamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente è esclusa il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. 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.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 8: L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 27.01.2020.

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 9: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con Deliberazione del Consiglio

Comunale 45 del 31.05.1991. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 10: i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione giusta deliberazione di G. C. n. 21 del 20.01.2020, aggiornato con delibera di giunta comunale n. 10 del 16.01. 2024 in attuazione al DPR 16 giugno 2023 n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"; Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione ha approvato il regolamento per l'accesso civico con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 04.10.2017 con cui ha tra l'altro approvato i Modelli della RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO, e della RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO ed ha istituito il "Registro delle richieste di accesso" presentate ai sensi della Legge n. 241/1990 e dell'art. 5 comma 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013 ed individuato il Responsabile della tenuta del suddetto, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso Civico.

MISURA GENERALE N. 11: Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono Responsabili di Settore di elevata qualificazione nominati dal Sindaco.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, di cui all' allegato "C".

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

MISURA GENERALE N. 12: Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio", è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Montella (Av) rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune da ultimo modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 09.03.2023.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta il Comune di Montella (Av) ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi definiti dal Consiglio.

La struttura è retta da un Segretario Generale, ed è articolata in Settori, Servizi e Uffici. Il Comune di Montella (Av) è organizzato in 5 Settori con individuazione di n. 5 posizioni oltre all'Ufficio legale, organizzative nominate con Decreto del Sindaco così definite:

UFFICIO LEGALE Avv. Antonio Saggese

SETTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa Avv. Maria Conte

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO Dott.ssa Annamaria Nicastro

SETTORE LL.PP. E URBANISTICA Ing. Salvatore Chiaradonna

SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO E PATRIMONIO Ing. Carmine Bozzacco

SETTORE VIGILANZA Comandante Gerardo Iannella

L'Ente con Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 27/03/2023 ha approvato i nuovi profili professionali a decorrere dal 1° aprile 2023 in applicazione del nuovo CCNL 16 novembre 2022.

Con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 82 del 30/03/2023 è stato attribuito a ciascun dipendente in servizio presso l'Ente alla data del 1° aprile 2023, il rispettivo profilo professionale, alla luce delle declaratorie approvate con il CCNL 16 novembre 2022.

Ad oggi l'Ente dispone di n. 36 dipendenti, oltre il Segretario Generale

Con Delibera di Giunta Comunale n. 175 del 03.10.2022 l'Ente ha approvato il nuovo organigramma (**allegato A**)

La disciplina per l'applicazione del Lavoro Agile (POLA), è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 77 dell'11.05.2021 secondo la normativa vigente e necessita di aggiornamento alla nuova regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il D.L. 73/2022 art. 41 bis convertito nella legge n. 122/2022 ha introdotto dal 1 settembre 2022 obbligo per il datore di lavoro di comunicare telematicamente al Ministero del Lavoro la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile che si realizzano solo con la sottoscrizione dell'accordo individuale. Il Ministero del lavoro con Decreto n. 149/2022 ha introdotto una modalità semplificata per la comunicazione obbligatoria degli accordi individuali di smartworking attivati.

Per il Comune di Montella (Av) il Lavoro Agile è una delle leve fondamentali per conciliare il benessere dei propri lavoratori con il miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, stimolando l'autonomia e la responsabilità delle persone con riferimento al luogo ed alla gestione del proprio orario di lavoro. In tal senso l'Amministrazione intende individuare, attraverso il lavoro agile, degli obiettivi specifici quali la formazione dei lavoratori, la digitalizzazione e l'efficientamento dei processi interni, il miglioramento dei servizi erogati nei confronti del territorio comunale e dei suoi cittadini.

Il POLA è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Montella, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale. Sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare anche gli addetti impiegati con forme di lavoro flessibile (tempo determinato, tirocini, somministrazione di lavoro, ecc.) nei casi in cui l'attività lavorativa espletata sia valutata come remotizzabile dal relativo Responsabile.

Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti "attività indifferibili da rendere in presenza": – attività della Polizia Locale – attività dei Servizi Demografici ed Anagrafe – attività Servizi cimiteriali – attività Polizia mortuaria – attività dei Servizi manutentivi – attività dei Servizi Affari Generali .

Per i servizi demografici, anagrafe ed affari generali deve essere garantita la prestazione lavorativa in presenza dal personale necessario al regolare andamento delle attività di ufficio, sia di front office che back office, qualora fosse richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dal personale ivi assegnato. L'elenco di cui sopra potrà essere modificato con delibera di Giunta al verificarsi di presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria presentando l'istanza nella forma di manifestazione di interesse al proprio Responsabile di Area.

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

- il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- la durata dell'accordo e il preavviso in caso di recesso;
- il numero dei giorni settimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente e della funzionalità dell'ufficio. I dipendenti incaricati di posizioni organizzative possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nella misura massima di 3 giorni alla settimana; – i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa e la strumentazione eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione, tenendo conto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e a mezzo posta elettronica, indicando; – le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

I lavoratori dell'Ente in modalità agile sono attualmente 3 solo per alcune ore settimanali.

SOTTOSEZIONE 3.2 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica 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;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

Viste in tal senso le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di

personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Tenuto conto di quanto previsto:

- dall’art. 17, comma 1-bis) del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, cosiddetto Milleproroghe, convertito in legge 28 febbraio 2020, n. 8, che consente agli enti locali, che intendano procedere ad assunzioni in attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, di procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga all’art. 91, comma 4, del TUEL, quindi anche su posti istituiti o trasformati successivamente all’indizione del concorso;

- dall’art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, ha previsto che le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

- dall’art. 3, comma 9, della Legge 19 giugno 2019 n. 56 che ha ridotto a 45 giorni il termine previsto dall’art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 per l’espletamento della c.d. mobilità obbligatoria;

- dal Decreto Legge 30 aprile 2019 n. 34, cd. Decreto Crescita, convertito, con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019 n. 58 art. 33, comma 2, ad oggetto “Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”;

Dato in particolare atto che il predetto decreto è quindi finalizzato ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutti il personale, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Dato atto altresì che:

- in data 27 aprile 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il decreto ministeriale attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell’articolo 33, del D.L. n. 34/2019, come sopra richiamate, ossia il **D.M. 17 marzo 2020** recante “**Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni**” con il quale sono state individuate le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;

- le disposizioni del predetto decreto si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020, benché il decreto medesimo sia stato pubblicato in G.U. il 27 aprile 2020;

Preso atto dell’entrata in vigore del Decreto del 30 giugno 2022 n. 132 “*Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 209 del 07.09.2022, che individua una specifica Sottosezione di programmazione relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera c), numero 2;

Acclarato che la citata sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni e che nelle more della scadenza del termine ultimo per la redazione del PIAO, per gli Enti locali, fissato nel trentesimo giorno successivo all’approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 (ad oggi 30 maggio 2023), si ritiene necessario ed opportuno approvare il presente provvedimento redatto secondo lo schema ed i contenuti prescritti dalla citata Sottosezione del PIAO concernente la programmazione relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera c), numero 2 del Decreto n. 132 del 30.06.2022;

Visti:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

Visto, inoltre, il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Visti:

- l'art. 16 della L. 183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza, il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

- l'art. 1 commi 719 e 723 della legge 208/2015, che impongono il rispetto delle disposizioni relative ai saldi di finanza pubblica (pareggio di bilancio) come condizione necessaria per le assunzioni;

- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;

- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 il quale prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006, determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Preso atto che:

- l'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità interno per l'anno 2015 e gli obiettivi del pareggio di bilancio per l'anno 2016 e 2017, ed il bilancio di previsione 2018-2020 assicura il rispetto degli obiettivi anche per il 2019 e 2020 (conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, per l'anno 2019);

- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;

- è stato adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025

Considerato, inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006 n. 296, gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 1.363.429,10 e che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L. 292/2006 per l'anno 2022 è stata di € 1.255.144,01 e in sede previsionale la spesa di personale per l'anno 2023 è pari ad € 1.327.012,44, per l'anno 2024 pari ad € 1.357.661,87 e per l'anno 2025 pari ad € 1.320.170,23 (il dato rientra nel limite del triennio 2011-2013);

Dato atto che il margine assunzionale maturato con le cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico, consente l'adozione del suddetto programma

di reclutamento, come risulta dal prospetto sotto riportato;

Richiamato, altresì, l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale del fabbisogno di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'adeguamento annuale del piano triennale del fabbisogno del personale, con valenza triennale ma da aggiornare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per l'anno 2023 è pari ad € 1.327.012,44, per l'anno 2024 pari ad € 1.357.661,87 e per l'anno 2025 pari ad € 1.320.170,23;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Considerati, inoltre, i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Dato atto che per le cessazioni intervenute negli anni 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 si attua un turn over pari al 100% del rispettivo valore per finanziare nuove assunzioni dall'esterno;

Considerato che:

- nell'anno 2019 si sono verificate n. 02 cessazioni di personale dipendente, n. 1 Cat. D - Istruttore Tecnico Direttivo e n. 01 cessazione Cat. C - Agente di Polizia Municipale, nel corso dell'anno 2020, n. 02 cessazioni, (num. 1 Cat. D3 - accesso D3 - Specialista in tecniche e discipline dei lavori pubblici-urbanistica e num. 1 cessazione Cat. D, accesso D1 - Specialista in attività amministrative e contabili); num. 1 cessazione (cat. D - Architetto) nel corso dell'anno 2021; nel corso dell'anno 2022 num. 2 cessazioni (n. 1 cat. D - Specialista in organizzazione aziendale e gestione del personale e n. 1 cat. B - Operatore specializzato-Autista mezzi);

- nell'anno 2023 non si prevedono cessazioni di personale in servizio;

- nell'anno 2024 si prevedono num. 03 cessazioni (n. 1 Istruttore Amministrativo e contabile Cat. C - n.1 Funzionario Pol. Loc. Cat. D e num. 1 Operatore esperto - Coll. Amm.vo Cat. B);

- nell'anno 2025 si prevede num. 01 cessazione (n. 1. Coll. Amm.vo cat. B);

Visti i prospetti della spesa per il personale redatti del Responsabile del Settore Economico Finanziario dai quali si desume che i margini assunzionali riferiti agli anni 2023-2025, ammontano per l'anno 2023 a € 36.416,66, per l'anno 2024 ad € 5.767,23 e per l'anno 2025 ad € 43.258,87 e che la spesa previsionale media del personale in servizio nel triennio 2023-2025 è pari ad € 1.330.406,14;

Acclarato che tanto i risparmi per le cessazioni quanto i costi delle assunzioni vanno calcolati al lordo degli oneri riflessi;

Considerata la necessità di prevedere per il triennio 2024-2025-2026, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le sostituzioni di tutto o di parte del personale cessato e/o che si prevede cesserà nel triennio di riferimento;

Ritenuto, altresì, di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro

flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale avvalendosi, per il caso di specie, di lavoratori interinali oppure di graduatorie vigenti finalizzate all'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, per esigenze stagionali, di agenti di polizia municipale, categoria C, posizione economica C1;

Verificata la sussistenza dei presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

- a) ha rispettato nell'anno 2022 il vincolo del contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557 e segg. della legge n. 296/2006 (Valore medio triennio € 1.363.429,10); Spesa anno 2022: € 1.255.144,01 (*dati consuntivo 2022*);
- b) la spesa di personale dell'anno 2023 (€1.327.012,44 (dato previsionale bilancio 2023-2025)), calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557-bis, L. n. 296/2006, è inferiore al valore medio (€ 1.363.429,10) della spesa del triennio 2011/2013;
- c) la spesa di personale dell'anno 2024 € 1.357.661,87 (dato previsionale bilancio 2023-2025), calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557-bis, L. n. 296/2006, è inferiore al valore medio (€ 1.363.429,10) della spesa del triennio 2011/2013;
- d) la spesa di personale dell'anno 2025 € 1.320.170,23 (dato previsionale bilancio 2023-2025)), calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557-bis, L. n. 296/2006, è inferiore al valore medio (€ 1.363.429,10) della spesa del triennio 2011/2013;
- e) le spese di personale previste nella presente programmazione consentono il raggiungimento degli obiettivi suddetti anche negli esercizi 2022-2023-2024, come da prospetti analitici redatti dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario e trasmessi al Revisore dei conti, le cui risultanze finali sono le seguenti:

	2011-2013	2023	2024	2025
Spesa media triennio 2011-2013	1.363.429,10			
Spesa di personale comma 557		1.327.012,44	1.357.661,87	1.320.170,23

Considerato, altresì, che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 e che il Comune di Montella non presenta scoperture con riguardo alle quote d'obbligo previste dalla legge n. 68/1999 recante norme sul collocamento obbligatorio dei soggetti disabili e delle categorie protette [quota di riserva disabili: n. 1 (uno); quota di riserva categorie protette: 0 (zero)]. Risultano attualmente in servizio:

- ✓ n. 2 soggetti disabili, di cui 1 oltre la quota d'obbligo di cui all'art. 3 L. 68/1999;
- ✓ n. 1 soggetto appartenente alle categorie protette oltre la quota d'obbligo di cui all'art. 18 L. 68/1999;

Rilevato che la modifica della PTFP in corso d'anno è consentita, in ogni caso, per fronte a situazioni nuove e non prevedibili, a nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

Visto il parere favorevole in data 30 novembre 2023, acquisito al prot. dell'Ente in pari data con il n. 15561 a firma del Revisore dei Conti dell'Ente, *Rag. Giulio Perruolo*;

Dato atto che in relazione al programmato fabbisogno di personale nonché in relazione al

mutato quadro normativo di riferimento, non emerge la necessità di modificare la struttura organizzativa vigente approvata con deliberazione G.C. n. 175 del 3 ottobre 2022;

Dato atto che in relazione al programmato fabbisogno di personale nonché in relazione al mutato quadro normativo di riferimento, emerge la necessità di modificare la dotazione organica vigente approvata con deliberazione G.C. n. 59 del 19 aprile 2023;

Preso atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 con la modifica della dotazione organica, è stato approvato con la deliberazione G.C. n. 59 del 19 aprile 2023 e aggiornato con deliberazione di G. C. n. 173 del 01.12.2023;

2) il P.I.A.O. - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - 2023/2025 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 22 maggio 2023;

3) è stata verificata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

4) l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2019 e sul bilancio di previsione 2021/2023, come certificato dal Collegio dei Revisori e meglio indicato nel prospetto allegato alla deliberazione;

5) l'Ente:

✓ ha approvato il bilancio di per l'esercizio 2024/2026, con deliberazione di C.C. n. 44 del 22.12.2023, entro il termine

✓ ha approvato il rendiconto di gestione 2022 con deliberazione di C.C. n. 4 del 27.04.2023 e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;

7) in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale, l'Ente non risulta ente deficitario;

Considerato che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

L'Ente ha ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 come di seguito riportato:

PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024						
Profilo Professionale	Cat.	Settore	Modalità di copertura dei posti	Costo assunzioni personale a tempo indeterminato anno 2024		
				Retribuzione fondamentale	Valore Med io salar io	Oneri Riflessi e IRAP

					accessorio	
N. 01 Funzionario Tecnico – Ingegnere	D1	Settore IV	Trasformazione da part time al 50% a Full Time	25.146,68	2.868,22	10.367,23
N. 01 Istruttore Amministrativo /Contabile	C1	Settore II	Adesione accordo art. 3 bis DL Reclutamento –Procedura di interpello Elenchi idonei Asmelab concorso pubblico / Scorrimento graduatorie / Altro	23.175,62	2.868,22	9.720,33
N. 01 Operatore Esperto –	B1	Settore IV	Servizio per l’impiego e /o Concorso pubblico	20.620,73	2.868,22	8.675,84
N. 01 Operatore	A1	Settore III	Servizio per l’impiego e /o Concorso pubblico	19.807,19	2.868,22	8.490,67

PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025						
Profilo Professionale	Cat.	Settore	Modalità di copertura dei posti	Costo assunzioni personale a tempo indeterminato anno 2025		
				Retribuzione fondamentale	Valore Medio salario accessorio	Oneri Riflessi e IRAP
N. 01 Istruttore Amministrativo /Contabile	C1	Settore II	Adesione accordo art. 3 bis DL Reclutamento – Procedura di interpello Elenchi idonei Asmelab concorso pubblico / Scorrimento graduatorie / Altro	23.175,62	2.868,22	9.720,33

PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026						
Profilo Professionale	Cat.	Settore	Modalità di copertura dei posti	Costo assunzioni personale a tempo indeterminato anno 2026		
				Retribuzione fondamentale	Valore Medio salario accessorio	Oneri Riflessi e IRAP
/	/	/	////////////////////////////////////	/	/	/

L’Ente con deliberazione n. 13 del 22.01.2024 ha modificato il piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025, già modificato con deliberazione di G.C n. 173 del 01.12.2023, prevedendo l’assunzione nel triennio considerato, di tre unità di personale a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell’Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione di cui al CCNL 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali con il profilo professionale di Agronomo, Specialista in attività Finanziarie, Specialista Archivistica-Bibliotecario partecipando all’Avviso pubblico finalizzato all’acquisizione di manifestazioni di interesse dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (Cap Coe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari;

Le assunzioni di cui all’Avviso pubblico in questione sono eterofinanziate, quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all’art. 33, commi 1-bis e 2, del D.L. n. 34/2019.

Per il 2026 non sono previste assunzioni.

SOTTOSEZIONE 3.3 - GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'UGUAGLIANZA DI GENERE

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Ai sensi dell'art. 1 del DPR 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, Il piano di azioni positive è stato assorbito all'interno del presente PIAO in un'ottica di semplificazione normativa.

La promozione delle pari opportunità tra gli obiettivi di performance continua a rivestire un ruolo fondamentale.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

È garantito con il Piano Azioni positive individuazione di modalità e azioni finalizzate:

- al rispetto della parità di genere e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo sia in ottica di valorizzazione del personale che di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- assicurare assenza di qualsiasi forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione di qualsiasi genere (età, sesso, razza, religione, origine etnica, disabilità...).

La legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro" modificata dal D.lgs. 196/2000 che prevede che le P.A. "... Predispongono Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità". Tale disposizione è stata ulteriormente rafforzata dal D.lgs. 11 aprile 2006,

n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale, all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali, di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il summenzionato art.48 del D.lgs. n. 198/2006, riformando l'art.7 c.5 del d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196, ha precisato come sia necessario:

1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
2. assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed

il trattamento sul lavoro” (art.7, c.1 sulla “gestione delle risorse umane” del D.lgs. 165/2001);

3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
 - a) riservare alle donne, “salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso”, tenendo naturalmente conto di quanto previsto all’art.35, c. 3, lett. e) del medesimo D.lgs. 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di “esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell’organo di direzione politica dell’amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali”;
 - b) adottare atti regolamentari “per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sullavoro”;
 - c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell’Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
 - d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive.

Inoltre, la deliberazione n.12/SEZAUT/”2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti, depositata 11 luglio 2012, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all’adozione del “Piano triennale delle azioni positive” previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198.

L’organizzazione del Comune di Montella (Av) non vede una forte presenza femminile.

Di seguito si riporta l’analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 01.01.2024 che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI N. 36 + SEGRETARIO COMUNALE
DONNE N. 13 + SEGRETARIO COMUNALE
UOMINI N. 23

come da seguente schema:

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario Comunale	1 (100%)		1
Cat. D6	1(50%)	1 (50%)	2
Cat. D5	1(100%)		1
Cat. D4		1 (100%)	1
Cat. D3		2 (100%)	2
Cat. D1		3 (100%)	3
Cat. C6		1 (100%)	1

Cat. C4		2 (100%)	2
Cat. C3	6 (46,15%)	7(53,85%)	13
Cat. C1	1 (50%)	1(50%)	2
Cat. B6	2 (100%)		2
Cat. B5	1 (100%)		1
Cat. B4		1 (100%)	1
Cat. B3	0	2 (100%)	2
Cat. B1	1 (33,34%)	2 (66,66%)	3
TOTALE	14	23	37

SOTTOSEZIONE 3.4 – IL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale eventualmente ricollocato, a seguito di mobilità interna;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- proporre corsi specifici per il personale, responsabile e non, in materia di prevenzione della corruzione;

Negli ultimi anni la formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese. L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti.

A tal proposito, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha presentato "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del Capitale Umano, che si pone l'obiettivo di accompagnare gli enti pubblici all'assunzione di personale sempre più qualificato e di potenziare e sviluppare le competenze di chi già lavora nella PA. "Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al recruiting ed alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L.n. 80/2021.

La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.”

Si prevede Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti 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

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 indica il monitoraggio quale sezione non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

ALLEGATI

- A. Organigramma dell’Ente
- B. Mappatura dei processi, Valutazione, Misure di prevenzione