



COMUNE DI AGEROLA
(Città Metropolitana di Napoli)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

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

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

L'articolo 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 prevede: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.”*

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del

presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, le aree relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 190 del 13.12.2022 è stato approvato, in via sperimentale trattandosi per il primo anno di adempimento, il PIAO per il triennio 2022-2024.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 25.05.2023 è stato approvato il PIAO per il triennio 2023-2025.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di AGEROLA

Indirizzo: Via Generale Narsete n. 7

Codice fiscale: 00559860630- Partita IVA: 01243891213

Sindaco: TOMMASO NACLERIO

Numero posti dipendenti in dotazione organica al 31 dicembre 2023: 33
di cui 23 in servizio e 10 vacanti

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 7.853

Telefono: 0818740220- Fax 0818740214

Sito internet: www.comune.agerola.na.it

E-mail: protocollo@comune.agerola.na.it

PEC: protocollo.agerola@asmepec.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Sottosezione di programmazione

2.2 Performance

SEZIONE 2.2

PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

PREMESSA

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Comune di Agerola è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 11.10.2013 in coerenza e attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 150/2009, come modificato dal D.lgs n. 74/2017.

1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio.

La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 30.11.2023 per il triennio 2024-2026. Il DUPS costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2021/2026, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 53 del 09.11.2021.

Il DUPS si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.lgs n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Il presente Piano della Performance/Piano degli Obiettivi conclude il ciclo della programmazione e in esso viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUPs. In coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 04 del 09.01.2024 "Piano esecutivo di gestione 2024-2026_Approvazione", contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivi individuali) o dipendenti anche dei diversi Servizi (Obiettivi trasversali). Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Servizio interessato, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Servizio); il referente politico (Sindaco e Giunta); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del sopra citato Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Settore e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

B) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata decorso il primo semestre di applicazione dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili dei Settori in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presidono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla

prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del Segretario comunale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei Responsabili di Settore/Incaricati di

Posizione organizzativa i seguenti:

1. Valutazione attività ordinaria con attribuzione di massimali punti 20;
2. valutazione dei risultati conseguiti in base agli obiettivi assegnati nel Pdf con attribuzione di massimali punti 40;
3. Valutazione dei comportamenti organizzativi:
 - Capacità di controllo e programmazione;
 - Capacità di gestione delle risorse finanziarie;
 - Capacità di gestione del personale;
 - Orientamento all'utenza ed alla collaborazione interna;
 - Competenze professionali espresse;
 - Presenza, disponibilità e reperibilità;
 - Autonomia;
 - Collaborazione con gli altri responsabilicon attribuzione di massimali punti 40 organizzativi;

Costituiscono elementi di valutazione della performance del restante personale i seguenti:

1. Valutazione dei comportamenti organizzativi: con attribuzione di massimali 50 punti;
2. Valutazione attività ordinaria con attribuzione di massimali punti 20;
3. valutazione dei risultati conseguiti dai Responsabili di Settore in base agli obiettivi assegnati nel Pdf con attribuzione di massimali punti 30.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

il Sindaco valuta il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;

il Segretario comunale, quale componente unico del Nucleo interno di Valutazione, valuta i Responsabili dei Settori/P.O., sulla base delle relazioni presentate dai rispettivi Responsabili;

i Responsabili dei Settore/P.O., valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una

differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Settori/P.O. e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nei sopra Regolamento di valutazione della Performance e nel Contratto integrativo decentrato.

D) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE 2024/2026

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica. L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area/Settore o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI

Sono individuati quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi che riguarderanno tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Settori/P.O. e dipendenti.

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE	TERMINE FINALE	TERMINE INTERMEDIO	OBIETTIVO INTERMEDIO - INDICATORE	NOTE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA	Prosecuzione attuazione del programma triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e Implementazione del sistema di adempimenti in materia di Trasparenza	31 dicembre 2026	31 dicembre 2024	Assolvimento degli obblighi prescritti dalle previsioni di legge. Relazione sull'anticorruzione e aggiornamento del Piano. Assolvimento degli obblighi prescritti dalle previsioni di legge.	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO A 30 GG.	Adempimenti degli obblighi di legge	31 dicembre 2024	30 giugno 2024	Assolvimento degli obblighi prescritti dalle previsioni di legge.	Assolvimento per ciascun Settore di tutti gli adempimenti rispettando l'indicatore del tempo medio di pagamento che non deve superare i termini massimi

					consentiti (30 giorni o 60 con motivazione) e l'indicatore del tempo medio di ritardo (che non deve risultare maggiore di zero)
MIGLIORAMENTO DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA	Riduzione delle spese correnti, miglioramento della capacità di riscossione con recupero evasione tributaria.	31 dicembre 2026	31 dicembre 2024	Diminuzione e razionalizzazione spese correnti.	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Utilizzo dei finanziamenti in favore dei comuni per la realizzazione di progetti di tutela e valorizzazione del territorio e intercettazione nuove possibilità di finanziamento.	31 dicembre 2026	31 dicembre 2024	Andamento positivo dei progetti finanziati con fondi POR FESR 2021 – 2027. Partecipazione a ulteriori bandi per l'assegnazione di finanziamenti. Progettazione e partecipazione bandi PNRR	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
REALIZZAZIONE NUOVE OPERE E MANUTENZIONI ORDINARIE	Gestione dell'iter procedurale e monitoraggio delle operazioni riguardanti l'esecuzione delle opere programmate e delle attività ordinarie di manutenzione.	31 dicembre 2026	31 dicembre 2024	Andamento positivo dei progetti programmati. Partecipazione a ulteriori bandi per l'assegnazione di finanziamenti.	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
INCREMENTO QUALI-QUANTITATIVO ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Miglioramento del livello di sicurezza e di controllo del territorio. Rafforzamento dei controlli svolti dalla Polizia Municipale nella sua attività di vigilanza del territorio.	31 dicembre 2026	31 dicembre 2024	Miglioramento della sicurezza urbana e diminuzione incidentalità. Attuare l'estensione della videosorveglianza cittadina.	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.
MIGLIORAMENTO SERVIZI DELL'ENTE	Miglioramento dei servizi erogati	31 dicembre	31 dicembre 2024	Riduzione dei tempi medi di	Obiettivo trasversale a tutta

	dall'ente alla cittadinanza.	2026		risposta agli utenti. Mantenere elevata la qualità percepita dall'utenza.	l'Amministrazione Comunale.
INCREMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE	Garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente a corsi di aggiornamento-formazione	31 dicembre 2026	31 dicembre 2024	Aumentare la percentuale di partecipazione a corsi di formazione	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale.

OBIETTIVI OPERATIVI 2024

SETTORE 1°

Referenti Politici: Sindaco Tommaso Naclerio- Assessori Regina Milo, Santina Acampora, Consiglieri delegati Salvatore Acampora

1 SETTORE. AFFARI GENERALI		Responsabile Dott.ssa Rossella Mascolo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			
Servizi		Uffici	Personale a tempo indeterminato	Qualifica		
Affari generali e Segreteria		Affari generali e segreteria	Milano Bonaventura Apuzzo Antonio (fungibilità uff.anagrafe) Acampora Sonia Coccia Immacolata Gentile Giacomo Cuomo Annalisa Brancati Manuela	Istr. Amm. Istr. Vig. Istr. Amm. Istr. Amm. Istr. Amm. Ass. Soc. Area dei Funzionari e dell'E.Q.		
		URP e Informagiovani				
		Protocollo e archivio				
Demografici ed elettorali		Anagrafe – Stato civile				
		Leva e Servizi Militari – Statistica				
		Elettorale				
Servizi alla persona		Servizi sociali				
		Prima infanzia – Anziani - Disabili				
		Politiche giovanili				
		Scuola - Biblioteca				
Servizi legali		Ufficio legale				
Servizio iniziative strategiche		Turismo				
		Cultura				
		Sport				
		Spettacolo				

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PESO	FASI E TEMPI	INDICATORI DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
PROSECUZIONE ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Garantire il perseguimento di tutte le misure volte a prevenire fenomeni di illegalità e corruzione. A tal fine assume rilevanza strategica la piena attuazione del Piano di prevenzione della corruzione. Organicità ed ottimizzazione nella cura degli adempimenti legali in materia di trasparenza	20%	31/12/2024	Proposte aventi ad oggetto eventuali ulteriori attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo ed indicazione delle misure correttive da adottare. Attività di formazione. Quanto alla trasparenza, Relazione ed estratti di pubblicazione

INCREMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE	Garantire la partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato per almeno 24 ore per l'anno 2024.	15%	31/12/2024	Rendicontazione.
PROGETTO "AGEROLA SUI SENTIERI DEGLI DEI FESTIVAL DELL'ALTA COSTIERA AMALFITANA"	Realizzazione del Festival 2024 e relativa rendicontazione dei progetti.	15%	31/12/2024	Procedure per l'affidamento dei servizi. Realizzazione obiettivi progettuali. Rendicontazione dei progetti.
RISPETTO TERMINE DEI PAGAMENTI A 30 GG.	Assicurare il rispetto dell'indicatore del tempo medio di pagamento che non deve superare i termini massimi consentiti (30 giorni o 60 con motivazione) e dell'indicatore del tempo medio di ritardo (che non deve risultare maggiore di zero) per l'anno 2024	30%	31/12/2024	Rendicontazione finale-controllo piattaforma PCC.
GESTIONE CONTENZIOSO	Analisi, monitoraggio e gestione dei contenziosi in capo all'Ente al fine di adottare, ove possibile, ogni strumento idoneo alla tutela dell'Ente nel procedimento.	20%	31/12/2024	Revisione e aggiornamento dell'Albo degli Avvocati. Affidamento incarichi legali. Monitoraggio del contenzioso pendente.

Risorse umane assegnate: Come da tabella.

Risorse finanziarie assegnate: Come da schede contabili allegate al Peg 2024-2026 di cui alla delibera di G.C. n. 04 del 09.01.2024.

SETTORE 2°

Referenti Politici: Sindaco Tommaso Naclerio- Assessori Filomena Fusco, Consiglieri delegati Salvatore Acampora

2 SETTORE. FINANZIARIO		Responsabile Dott. Rocco Naclerio	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
Servizi		Uffici	Personale a tempo indeterminato	
Programmazione e Bilancio		Programmazione e Bilancio	Fusco Sara Iannettone Emilio	Istr. Cont. Istr. Amm.
Ragioneria e contabilità		Ragioneria e contabilità		
		Economato e Provveditorato		
Personale		Personale		
Tributi		Tributi e tasse		
Patrimonio		Patrimonio		

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PESO	FASI E TEMPI	INDICATORI DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
PROSECUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Garantire il perseguimento di tutte le misure volte a prevenire fenomeni di illegalità e corruzione. A tal fine assume rilevanza strategica la piena attuazione del Piano di prevenzione della corruzione. Organicità ed ottimizzazione nella cura degli adempimenti legali in materia di trasparenza	20%	31/12/2024	Proposte aventi ad oggetto eventuali ulteriori attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo ed indicazione delle misure correttive da adottare. Attività di formazione. Quanto alla trasparenza, Relazione ed estratti di pubblicazione
RISPETTO TERMINE DEI PAGAMENTI	Assicurare il rispetto dell'indicatore del tempo medio di pagamento che non deve superare i termini massimi consentiti (30 giorni o 60 con motivazione) e dell'indicatore del tempo medio di ritardo (che non deve risultare maggiore di zero) per l'anno 2024; monitorare l'adempimento degli altri settori	30%	31/05/2024	Rendicontazione finale-controllo piattaforma PCC.
TASSA DI SOGGIORNO	Monitoraggio riscossione e programmazione delle risorse relative all'imposta di soggiorno. Accertamento evasione di concerto con altri responsabili (SUAP E Polizia Municipale).	10%	31/12/2024	Diminuzione evasione tassa di soggiorno. Rispetto tempistica pagamenti. Approvazione piano dei proventi dell'imposta di soggiorno.
INCREMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE	Garantire la partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato per almeno 24 ore per l'anno 2024.	20%	31/12/2024	Rendicontazione.
GESTIONE RISORSE UMANE	Programmazione fabbisogno del personale e piani assunzionali Bandi di concorso per	10%	31/12/2024	Attuazione piani assunzionali Predisposizione bandi di concorso per assunzione di personale. Scorrimento graduatorie proprie e di

	assunzione del personale.			altri Enti
INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI	Aggiornamento inventario beni mobili e immobili in conformità alla contabilità economico – patrimoniale.	10%	31/12/2024	Ultimazione aggiornamento del Patrimonio con supporto ditta esterna (di concerto con UTC) e aggiornamento Inventario al 31.12.2023.

Risorse umane assegnate: Come da tabella.

Risorse finanziarie assegnate: Come da schede contabili allegate al Peg 2024-2026 di cui alla delibera di G.C. n. 04 del 09.01.2024.

SETTORE 3°

Referenti Politici: Sindaco Tommaso Naclerio- Assessori Luca Mascolo, Regina Milo, Consiglieri delegati

SETTORE 3. LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE		Responsabile Arch. Chiara Imperati	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
Servizi		Uffici	Personale a tempo indeterminato	
Lavori pubblici		Lavori pubblici ed espropri	Ruocco Salvatore De Stefano Gregorio Ruocco Biagio Castellano Giosuè	Istr. Amm. Istr. Tecn. Operatore Esperto Operatore
		Manutenzione		
Smart city		Smart city		
		Informatizzazione		
Ambiente		Ambiente e risorse naturali		
		Igiene ambientale e urbana		
Servizi cimiteriali		Servizi cimiteriali e Polizia mortuaria		
			Personale a tempo determinato	
Lavori pubblici		Gestione PNRR	Acampora Cristofaro Mascolo Mario Cavaliere Michela Milo Gabriella	Istr. Tecnico Istr. Tecnico Istr. Contabile Istr. Amministrativo

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PESO	FASI E TEMPI	INDICATORI DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
PROSECUZIONE ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Garantire il perseguimento di tutte le misure volte a prevenire fenomeni di illegalità e corruzione. A tal fine assume rilevanza strategica la piena attuazione del Piano di prevenzione della corruzione. Organicità ed ottimizzazione nella cura degli adempimenti legali in materia di trasparenza	20%	31/12/2023	Proposte aventi ad oggetto eventuali ulteriori attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo ed indicazione delle misure correttive da adottare. Attività di formazione. Quanto alla trasparenza, Relazione ed estratti di pubblicazione
RISPETTO TERMINE DEI PAGAMENTI	Assicurare il rispetto dell'indicatore del tempo medio di pagamento che non deve superare i termini massimi consentiti (30 giorni o 60 con motivazione) e dell'indicatore del tempo medio di ritardo (che non deve risultare maggiore di zero) per l'anno 2024	30%	31/12/2024	Rendicontazione finale-controllo piattaforma PCC.
REALIZZAZIONE NUOVE OPERE SU FINANZIAMENTO PNRR	Attività di monitoraggio previsto dal decreto di finanziamento ed esecuzione del contratto.	15%	31/12/2023	Garantire l'attuazione, nella corrente annualità, delle opere pubbliche programmate e finanziate su fondi PNRR e perseguire tutte le attività tese alla realizzazione delle programmatiche; Predisporre degli atti programmatori di competenza nel rispetto dei termini di legge onde consentire uno spedito sviluppo del ciclo di programmazione-esecuzione gestione- rendicontazione dei finanziamenti PNRR attraverso la piattaforma Regis.
MILIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL CICLO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI	Garantire il servizio di raccolta, trasporto, nonché la pulizia delle aree pubbliche e il	10%	31/12/2023	Attività di monitoraggio della percentuale di raccolta dei rifiuti in maniera differenziata in ottemperanza alle normative vigenti in materia.

RIFIUTI	decoro urbano secondo le modalità stabilite dal contratto di servizio in vigore.			Interventi di controllo con gli altri settori al fine di sanzionare i trasgressori sulla raccolta differenziata.
INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI	Aggiornamento patrimonio immobiliare.	5%	31/12/2023	Ultimazione aggiornamento e comunicazione del Patrimonio al Portale del Tesoro con sistemazione banca dati catastale al fine dell'aggiornamento dell'inventario
INCREMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE	Garantire la partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato per almeno 24 ore per l'anno 2024.	20%	31/12/2024	Rendicontazione.

Risorse umane assegnate: Come da tabella.

Risorse finanziarie assegnate: Come da schede contabili allegate al Peg 2024-2026 di cui alla delibera di G.C. n. 04 del 09.01.2024.

SETTORE 4

Referenti Politici: Sindaco Tommaso Naclerio- Assessore Luca Mascolo, Consiglieri delegati Fusco Maurizio

SETTORE 4. URBANISTICA E SUAP		Responsabile Arch. Pasquale Alfano	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
Servizi		Uffici	Personale a tempo indeterminato	
Urbanistica		Piani e programmi	Buonocore Beniamino Gentile Marianna	Istr. Tecn. Istr. Amm.
Edilizia privata e vigilanza		Edilizia privata e vigilanza		
		Condomo edilizio		
SUAP		SUAP, commercio e sanità		

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PESO	FASI E TEMPI	INDICATORI DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
PROSECUZIONE ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Garantire il perseguimento di tutte le misure volte a prevenire fenomeni di illegalità e corruzione. A tal fine assume rilevanza strategica la piena attuazione del Piano di prevenzione della corruzione. Organicità ed ottimizzazione nella cura degli adempimenti legali in materia di trasparenza	20%	31/12/2023	Proposte aventi ad oggetto eventuali ulteriori attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo ed indicazione delle misure correttive da adottare. Attività di formazione. Quanto alla trasparenza, Relazione ed estratti di pubblicazione
RISPETTO TERMINE DEI PAGAMENTI	Assicurare il rispetto dell'indicatore del tempo medio di pagamento che non deve superare i termini massimi consentiti (30 giorni o 60 con motivazione) e dell'indicatore del tempo medio di ritardo (che non deve risultare maggiore di zero) per l'anno 2024	30%	31/12/2024	Rendicontazione finale-controllo piattaforma PCC.
ATTUAZIONE PUC	Attivazione delle misure attuative al Puc e monitoraggio	20%	31/12/2024	Gestione PUC
INCREMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE	Garantire la partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato per almeno 24 ore per l'anno 2024.	20%	31/12/2024	Rendicontazione.
S.UA.P. S.U.E.	Sportello Unico Edilizia.	15%	31/12/2024	Garantire l'attivazione delle procedure telematiche per S.UA.P. e S.U.E. con riduzione rispetto all'anno precedente dei tempi per il rilascio delle autorizzazioni.

Risorse umane assegnate: Come da tabella.

Risorse finanziarie assegnate: Come da schede contabili allegate al Peg 2024-2026 di cui alla delibera di G.C. n. 04 del 09.01.2024.

SETTORE 5

SETTORE 5. POLIZIA LOCALE		Responsabile Mar. Capo Naclerio Franco (da ottobre 2021)	Istruttore di vigilanza	
Servizi		Uffici	Personale a tempo indeterminato	Qualifica
Polizia Amministrativa		Polizia amministrativa e annonaria	Apuzzo Antonio Cuomo Emiliana Nastri Vincenzo Cuomo Andrea	Istr. Vig. Istr. Vig. Istr. Vig. Istr. Vigil.
Polizia territoriale		Circolazione e viabilità		
Polizia Giudiziaria		Prevenzione e controllo del territorio		
Protezione Civile		Polizia Giudiziaria		
		Abusivismo Edilizio		
		Protezione civile		

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	PESO	FASI E TEMPI	INDICATORI DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
PROSECUZIONE ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Garantire il perseguimento di tutte le misure volte a prevenire fenomeni di illegalità e corruzione. A tal fine assume rilevanza strategica la piena attuazione del Piano di prevenzione della corruzione. Organicità ed ottimizzazione nella cura degli adempimenti legali in materia di trasparenza	20%	31/12/2024	Proposte aventi ad oggetto eventuali ulteriori attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo ed indicazione delle misure correttive da adottare. Attività di formazione. Quanto alla trasparenza, Relazione ed estratti di pubblicazione
RISPETTO TERMINE DEI PAGAMENTI	Assicurare il rispetto dell'indicatore del tempo medio di pagamento che non deve superare i termini massimi consentiti (30 giorni o 60 con motivazione) e dell'indicatore del tempo medio di ritardo (che non deve risultare maggiore di zero) per l'anno 2024	30%	31/12/2024	Rendicontazione finale-controllo piattaforma PCC.
INCREMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE	Garantire la partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato per almeno 24 ore per l'anno 2024.	20%	31/12/2024	Rendicontazione.
MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ ADEGUAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE	Verifiche periodiche sullo stato di manutenzione delle strade. Predisposizione di un piano per il traffico (piano parcheggi).	20%	31/12/2024	Tempestività nelle segnalazioni all'Ufficio Tecnico onde garantire l'immediato intervento. Avvio attività di monitoraggio per il rifacimento segnaletica stradale orizzontale.

<p>PIANO SOSTA A PAGAMENTO</p>	<p>Ricognizione segnaletica verticale installata sul territorio, rifacimenti della segnaletica orizzontale e miglioramento segnaletica verticale.</p> <p>Predisposizione piano attuativo delle strisce blu</p>			<p>Avvio iter procedurale per ammodernamento segnaletica verticale e turistica.</p> <p>Avvio attività propedeutica per l'introduzione della sosta a pagamento, di concerto con l'amministrazione comunale e gli altri settori interessati.</p>
<p>ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEI PUBBLICI ESERCIZI FINALIZZATA AL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE COMUNALI E CONTROLLO SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI</p>	<p>Effettuare controlli anche a campione sui pubblici esercizi mirati al controllo della posizione tributaria locale nei confronti del Comune, anche su specifica richiesta dell'Ufficio tributi e del Suap.</p> <p>Controllo sullo smaltimento e la raccolta dei rifiuti</p>	<p>10%</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Accertamenti di polizia amministrativa (residenze, verifiche anagrafiche, cancellazioni) Verifiche sussistenza.</p> <p>Attivazione dei controlli sul territorio con personale di Polizia Municipale e con sistemi di videosorveglianza per il controllo del rispetto delle modalità di raccolta da parte della ditta aggiudicataria del servizio e di smaltimento da parte della cittadinanza.</p>

Risorse umane assegnate: Come da tabella.

Risorse finanziarie assegnate: Come da schede contabili allegate al Peg 2024-2026 di cui alla delibera di G.C. n. 04 del 09.01.2024.

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. Gaetano Attanasio ANNO 2024

Descrizione dell'obiettivo	Scadenza	Peso
1) Aggiornamento Regolamenti interni	31.12.2024	15%
2) Predisposizione Relazione anticorruzione	30.01.2024	15%
3) Predisposizione Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.	30.05.2024	20%
4) Adempimenti in materia di controlli in attuazione del vigente Regolamento comunale.	15.12.2024- continuo	10%
5) Attività del Nucleo interno di Valutazione	31.12.2024- continuo	10%
6) Attività da porre in essere quale Presidente della Delegazione trattante di Parte Pubblica.	31.12.2024-continuo	10%
7) Aggiornamento conoscenze tecnico-professionali e supporto nella Formazione del Personale	31.12.2024-continuo	10%
8) Supporto ai Responsabili di Settore nella predisposizione di atti di particolare complessità e difficoltà.	31.12.2024-continuo	10%

**Sottosezione di programmazione
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Di seguito si riporta il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026 debitamente corredato dei vari elementi previsti dal PNA, quali: Mappatura dei processi , analisi e valutazione dei rischi, Individuazione e programmazione delle misure, individuazione delle varie misure per aree a rischio, misure di trasparenza, ecc. Corredato della scheda sugli obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione Trasparente.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

Sezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SOMMARIO

PREMESSA.....	26
1. Parte Generale	26
1.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza	27
1.2 Il processo di predisposizione del Piano	29
1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	29
2. L'analisi del contesto	30
2.1 Contesto interno	30
2.2 Contesto esterno	31
3. La valutazione del rischio	34
4. Il trattamento del rischio	36
4.1 Misure a carattere generale	36
4.1.1 Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	36
4.1.2 Codice Etico e di Comportamento	36
4.1.3 Formazione del personale in materia di anticorruzione	37
4.1.4 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti	37
4.1.5 Rotazione del personale	37
4.1.6 Pantouflage	38
4.1.7 Autorizzazione incarichi extra istituzionali	38
4.1.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	39
4.1.9 Patti di integrità	39
4.2 Misure specifiche	39
4.2.1 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2.2 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2.3 contratti pubblici	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2.4 acquisizione e gestione del personale	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2.5 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2.6 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	40
5. Trasparenza	41

PREMESSA

La presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottata ai sensi della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo quello riferito al triennio 2022-2024 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023. In base al decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, con cui è stato introdotto il PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. A seguito del ritardo nell'approvazione del PNA 2022, con comunicato del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha differito al 31 marzo 2023 il termine per l'adozione del PIAO. In ogni caso, ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022, l'Ente Locale adotta il presente documento entro 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione.

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con gli orientamenti del 2022 l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;
- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;
- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;
- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

Gli orientamenti hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione del PTPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025 tiene invece conto della fase storica complessa determinata dalla pandemia di Covid-19 e dalla crisi internazionale caratterizzata dagli eventi bellici nell'Est dell'Europa. In particolare il PNA pone attenzione alla gestione delle risorse del Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza. Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Il PNA presenta numerosi allegati contenenti check list utili alla compilazione del presente documento.

- Parte Generale

L'ente locale ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposto, tra le altre norme, alla disciplina del Decreto Legislativo n. 267/2000 s.m.i. Lo statuto è stato adottato con Deliberazione di C.C. n.24 del 19/06/2013.

L'ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria e realizza i propri obiettivi sulla base dei criteri di

efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

1.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale come è espressamente previsto dal Codice etico adottato. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice prevede specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

A. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (RPCT)

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 le funzioni di RPCT dell'Ente Locale sono svolte dal Segretario Comunale.

Tale nomina risponde ai seguenti requisiti indicati dall'ANAC e, in particolare, all'esigenza di:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;
- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente Locale e, a tal fine, si avvale della collaborazione, principalmente, dei Responsabili di settore:

Settore	Responsabile
AFFARI GENERALI	Dr.ssa Rossella Mascolo
FINANZIARIO	Dr. Rocco Naclerio
LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE	Arch. Chiara Imperati
URBANISTICA E SUAP	Arch. Pasquale Alfano
POLIZIA LOCALE	Com. M.llo Franco Naclerio

B. Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- la Giunta Comunale *in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo*:
 - nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
 - adotta il PTPCT;
 - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Posizioni Organizzative sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:

- collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
 - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di
 - corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
 - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
 - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- i *Dipendenti* sono tenuti a:
- osservare gli interventi contenuti nel Piano;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
 - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
 - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
 - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del presente Piano.
- i *Collaboratori* sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell'Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

- *Il Nucleo interno di Valutazione* svolge le funzioni previste istituzionalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

1.2 Il processo di predisposizione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei contenuti del precedente PTPCT e del costante monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA 2019 e dal PNA 2022.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell'attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall'Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza.

Prima della sua formale approvazione il presente documento è stato oggetto di consultazione per una più ampia condivisione del contenuto.

1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle indicazioni provenienti da ANAC.

In coordinamento con la Performance, sono individuati dall'Amministrazione i seguenti obiettivi strategici:

- *Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione;*

attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, come declinato nel PNA 2019 ed in quello 2022, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di maladministration sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

- *Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità;*

attraverso l'approfondimento del codice etico e la promozione della giornata della trasparenza, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.

- *Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa;*

attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

Accanto agli obiettivi sopra indicati la sezione della Performance organizzativa individua

obiettivi operativi che, pur non riferiti espressamente al dominio dell'etica/trasparenza/integrità, rilevano tuttavia ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, le azioni che consentono di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, concorrendo così al perseguimento del principio costituzionale di buon andamento (formazione, digitalizzazione, adozione di procedure, etc.), contribuiscono normalmente anche a potenziare i presidi di legalità dell'Ente e viceversa.

- L'analisi del contesto

1.1 Contesto interno

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dallo Statuto il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. Sono organi dell'Ente Locale:

- il Sindaco;
- la Giunta Comunale;
- il Consiglio Comunale.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in settori, suddivisi in servizi a loro volta ripartiti in uffici seguendo la partizione illustrata nella relativa sezione del presente PIAO.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

Con riferimento al contesto interno si segnala che nel corso del 2022 non ci sono state modifiche della struttura:

SETTORI	SERVIZI	UFFICI
AFFARI GENERALI	Affari generali e segreteria	Affari generali e segreteria
		URP e Informagiovani
		Protocollo e Archivio
	Demografici ed elettorali	Anagrafe - Stato Civile
		Leva e Servizi Militari – Statistica
		Elettorale
	Servizi alla persona	Servizi sociali
		Prima Infanzia – Anziani - Disabili
		Politiche giovanili
		Scuola - Biblioteca
	Servizi legali	Ufficio Legale
	Servizio Iniziative strategiche	Turismo
		Cultura
Sport		
Spettacolo		
FINANZIARIO	Programmazione e Bilancio	Programmazione e Bilancio
	Ragioneria e contabilità	Ragioneria e contabilità
		Economato e Provveditorato
Personale	Personale	

	Tributi	Tributi e tasse
	Patrimonio	Patrimonio
LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	Lavori pubblici	Lavori pubblici ed espropri Manutenzione
	Smart city	Smart city Informatizzazione
	Ambiente	Ambiente e risorse naturali Igiene ambientale e Urbana
	Servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali e Polizia Mortuaria
	Servizio Monitoraggio Finanziamenti	Ufficio Monitoraggio Finanziamenti
	Servizio Innovazione tecnologica	Innovazione tecnologica
	URBANISTICA E SUAP	Urbanistica
Edilizia Privata e Vigilanza		Edilizia Privata e Vigilanza Condomo Edilizio
SUAP		SUAP, Commercio e sanità
Servizio Legge 219/81		Legge 219/81
POLIZIA LOCALE	Polizia Amministrativa	Polizia amministrativa e annonaria
	Polizia territoriale	Circolazione e viabilità
		Prevenzione e controllo del territorio
	Polizia Giudiziaria	Polizia Giudiziaria
		Abusivismo Edilizio
Protezione civile	Protezione civile	

Id	Settore	Responsabile
1	AFFARI GENERALI	Dott.ssa Rossella Mascolo
2	FINANZIARIO	Dott. Rocco Naclerio
3	LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	Arch. Chiara Imperati
4	URBANISTICA E SUAP	Arch. Pasquale Alfano
5	POLIZIA LOCALE	Com. M.llo Franco Naclerio

1.2 Contesto esterno

Sull'analisi del contesto esterno, la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28.10.2015, n. 12, invita a porre particolare attenzione: << ... L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle

organizzazioni criminali ... >>.

Nel caso di un Ente territoriale, qual è il Comune, si ritiene che l'analisi vada condotta principalmente con riferimento alle caratteristiche del territorio, delle attività economiche che sullo stesso operano, al valore degli immobili ivi presenti. Il Comune di Agerola si presenta anagraficamente come un Comune di dimensioni medie, con circa 7.500 residenti. Questi numeri, però, non rendono bene la peculiarità di un territorio che per la sua collocazione geografica riassume in sé i caratteri di una forte vocazione agricola e di una forte vocazione turistica, registrando nei mesi estivi un aumento della popolazione, e un notevole afflusso di presenze turistiche. Sull'attrattiva del territorio, determinata dalla presenza del meraviglioso panorama sulla costiera amalfitana e dei sentieri che attraggono turisti da tutto il mondo, si è sviluppato un tessuto economico fortemente legato al turismo, sia nel settore alberghiero, sia nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, sia nel settore del commercio. Inoltre attorno alla lavorazione dei prodotti gastronomici locali (fiordilatte, provolone del monaco, pane e taralli, patate) si è sviluppata un'economia che tende a una sempre maggiore valorizzazione di tali prodotti. Di pari passo si è poi andato sviluppando il settore immobiliare, con la realizzazione di insediamenti a uso di civile abitazione che hanno determinato un notevole apprezzamento del valore degli immobili: in tale ambito gli interessi economici connessi al settore alberghiero, al settore della somministrazione di alimenti e bevande, al commercio, al settore edilizio (piani urbanistici attuativi, permessi a costruire di immobili da recuperare e/o di notevoli dimensioni, ecc.), sono rilevanti, per cui si può ritenere che il rischio di corruzione sia alto con riferimento ai campi dell'urbanistica, dell'edilizia, delle concessioni, delle autorizzazioni commerciali (comunque denominate) e dei tributi. Maggiore infatti è il valore delle attività che possono essere intraprese a seguito del rilascio di un provvedimento amministrativo ovvero della non adozione di provvedimenti inibitori delle stesse, maggiore è in potenza il rischio di corruzione.

In tale contesto, in controtendenza con la più generale situazione dell'occupazione in Italia, si ritiene che la situazione dell'occupazione del Comune sia stabile, pur in presenza di una fascia di criticità occupazionale e pur in presenza di una crisi che ha interessato l'economia nazionale.

Per quanto attiene l'ambito dell'azione della criminalità organizzata, dal Rapporto sull'Indice di Permeabilità dei territori alla Criminalità Organizzata (IPCO) presentato da EURISPES presso la sede della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo il 15 dicembre 2020 si rileva:

- con riferimento al territorio nazionale, emerge un tratto saliente e sempre più rappresentativo del fenomeno mafioso unitariamente inteso: la volontà di contaminare l'economia reale e finanziaria, in quest'ottica complementari l'una all'altra. Senza voler trascurare il tratto sociologico delle mafie, che rimane comunque caratterizzare alcune realtà territoriali del paese, vale la pena focalizzare l'attenzione su quello che può essere definito come un ciclo economico-criminale in grado di alterare il corretto sviluppo dell'economia nazionale ed estera. Limitare, infatti, per la collettività, la percezione del fenomeno mafioso alle sole evidenze giudiziarie appare miope rispetto ad un problema complesso, che affonda le proprie radici spesso anche nei gangli più nascosti della Pubblica Amministrazione e dell'imprenditoria, con un intreccio profondo tra mafia e corruzione che impone, a tutti i livelli istituzionali e della società civile, un impegno profondo sempre maggiore anche sul fronte della prevenzione e della diffusione della cultura della legalità;

- con riferimento in generale alla Campania, si conferma che le province della Campania, insieme a quelle calabresi, sono le aree del Paese con i valori più elevati di vulnerabilità e di appetibilità per le organizzazioni criminali. Dalla ricerca emerge la capacità delle consorterie campane di strumentalizzare a proprio vantaggio le gravi situazioni di disagio quale si pone nella contingenza il protrarsi dell'epidemia da COVID-19. In effetti, la storia criminale della camorra "è stata caratterizzata da un «andamento carsico» (Sales, 1988): «sembra scomparire nei

periodi di forte repressione, per riapparire, più forte e determinata nelle fasi di debolezza delle istituzioni e di crisi economica. La visibilità dell'organizzazione sembra essere un indicatore negativo dello stato di sviluppo di un sistema sociale». Le prestazioni previdenziali verso famiglie e imprese in crisi finanziaria rappresentano infatti per i clan un'occasione per incrementare il consenso sociale e consolidare il proprio controllo del territorio. Ma connesso alla crisi finanziaria è anche il rischio ulteriore, come denunciato dal Procuratore della Repubblica di Napoli, Giovanni Melillo, che la multiforme dimensione imprenditoriale delle principali organizzazioni camorristiche renda la crisi sanitaria ed economica un'opportunità per la diversificazione dei propri affari, soprattutto nei nuovi settori economici strettamente connessi con il fenomeno pandemico, per il reinvestimento delle illimitate risorse illegali nelle imprese in crisi di liquidità e, più di tutto, per l'accesso ai finanziamenti pubblici stanziati per consentire il sostegno alle imprese e il rilancio dell'economia;

- con riferimento ai profili evolutivi di tale scenario, la regione Campania si presenta come un territorio nel complesso fortemente segnato dalla diffusa presenza della camorra, le cui organizzazioni, seppure caratterizzate per una evidente frammentazione e per gli equilibri fortemente instabili, si ritiene possano continuare nell'opera di condizionamento culturale delle fasce più deboli della popolazione, ambendo a porsi quale punto di riferimento unitario ed alternativo allo Stato, soprattutto nelle aree economicamente e socialmente più deboli della popolazione e quindi più esposte alle insidie dei clan, che sfruttano la possibilità di offrire opportunità di guadagno, sebbene di fonte illecita, alle fasce più povere della popolazione, restando così elevata la capacità dei sodalizi di reclutare adepti. Allo stesso modo si può tracciare una linea di continuità, per il medio e breve periodo, rispetto alle modalità di infiltrazione nelle pubbliche amministrazioni: anche le procedure di aggiudicazione degli appalti appaiono esposte ai medesimi pericoli di infiltrazione, come rilevabile dalle attività investigative che hanno documentato come i clan si siano rivelati pronti a sfruttare la permeabilità delle istituzioni;

- con riferimento in particolare alla Provincia di Napoli, il sistema degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche continua a rappresentare un settore di primaria importanza per la criminalità organizzata e, soprattutto in una contingenza economica negativa come quella che da diversi anni attanaglia il Paese, canale preferenziale che consente, da un lato il reinvestimento in iniziative apparentemente legali di ingenti risorse liquide, e dall'altro di accedere a un'ulteriore fonte di profitto, anche attraverso l'estromissione di imprenditori e di operatori economici sani. Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, per lo più provenienti dall'area vesuviana e napoletana, rimangono le attività illecite maggiormente diffuse nella Provincia e il principale canale di collegamento finanziamento dei clan. Le attività di contrasto al fenomeno hanno documentato, tra l'altro, l'esistenza di coltivazioni di droghe leggere, destinate al mercato locale;

- con riferimento al comune di Agerola, nella relazione succitata non si rilevano espliciti riferimenti al territorio, che pure viene individuato come contermini ai Comuni di Pompei, Castellammare di Stabia, Sant'Antonio Abate, Pimonte, Penisola Sorrentina, Torre Annunziata, Torre del Greco, Boscotrecase, Boscoreale, Portici ed Ercolano. Al riguardo si rileva che non sono presenti immobili oggetto di confisca alla criminalità organizzata trasferiti per finalità istituzionali o sociali ai sensi del d.lgs. 06.90.2011, n. 159; non si dispone però di ulteriori dati, anche desunti dalla stampa, che possano far supporre l'esistenza di una infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico e/o istituzionale della Città. Restano, però, a forte rischio per il contesto territoriale circostante sia il servizio della raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, sia il servizio dei trasporti funebri, notoriamente a rischio di infiltrazione sul territorio. Per quanto attiene l'ambito dell'azione della microcriminalità, da un esame delle notizie di stampa e dell'attività svolta dalla polizia locale, si rileva la presenza di furti diffusi nelle abitazioni periferiche nel periodo invernale, unitamente a una attività di spaccio di sostanze stupefacenti; si tratta, comunque, di fenomeni criminali che non interagiscono direttamente con l'ambito dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al libro secondo, titolo II del codice penale.

Stakeholder

Risulta utile ai fini della valutazione della qualità dei servizi resi e della percezione di trasparenza ed integrità che la cittadinanza ha rispetto alle attività dell'Ente, disporre schede valutative.

- La valutazione del rischio

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

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

i) l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

ii) l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, 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;
- e) la ponderazione del rischio, con 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.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 nonché delle novità contenute nel PNA 2022 privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio, il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività:

- *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
- *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine

di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;

- *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In applicazione del principio di gradualità e selettività, tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che sono attuate dall'Ente si è ritenuto, in adesione alle indicazioni contenute nel PNA 2022, di procedere ad un esame dei processi sub allegato 1 al presente documento.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I ter), del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni messe in campo in attuazione del precedente PTPCT.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, i vertici dell'Ente Locale hanno definito le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal PNA come "comuni" a tutte le amministrazioni:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. contratti pubblici
4. acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

- **Il trattamento del rischio**

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal PNA e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

- **4.1 Misure a carattere generale**

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso - secondo la classificazione adottata dal PNA 2019 - e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- Incompatibilità e inconfiribilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Whistleblowing* e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- Pantouflage;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Patti di integrità

- *4.1.1. Inconfiribilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*

In applicazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ed ai fini della prevenzione del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interesse, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, l'Amministrazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti, previste nel d.lgs. 39/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra indicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità. L'amministrazione ha adottato un modello per semplificare le dichiarazioni rese anche ai sensi del d.lgs. 39/2013 (inconfiribilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse). Su tali dichiarazioni, e sulla loro pubblicazione tempestiva sul sito, il RPTC effettua un monitoraggio annuale.

- *4.1.2 Codice Etico e di Comportamento*

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di

comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001 ciascuna Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione pubblica, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

- *4.1.3 Formazione del personale in materia di anticorruzione*

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare una cultura della corresponsabilità. A tale scopo nel corso del 2023, è stato somministrato a tutto il personale un corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

- *4.1.4 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti*

L'art. 1, comma 51, della legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni.

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le segnalazioni non vengono gestite mediante piattaforma e casella di posta elettronica dedicata. Vengono acquisite, conservate e gestite secondo quanto previsto dal PTPCT.

Il RPCT valuta, sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. A tal fine, i parametri di valutazione tengono conto della disciplina generale, in materia di reati (Codice penale) e di illeciti amministrativi (L. 20/1994; Codice di giustizia contabile), ma anche del Piano triennale, del Codice di comportamento generale, DPR 62/2013 e del Codice di comportamento. Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.

Le tutele di cui alla legge sul whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

- *4.1.5 Rotazione del personale*

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Gli Orientamenti 2022 dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in

considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

Nell'ambito del PNA 2019 viene individuata la rotazione "ordinaria" del personale quale "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore...".

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. "rotazione straordinaria") il quale dispone che i dirigenti apicali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Nel 2022 non si è fatto ricorso alla rotazione ordinaria o straordinaria. Nel triennio si provvederà ad individuare, ove possibile, per specifici procedimenti amministrativi delle aree con più elevato rischio, modalità di segregazione delle funzioni o di compartecipazione in modo da garantire gli effetti della rotazione che, allo stato, non pare praticabile attese l'organizzazione e l'attività corrente dell'Ente.

- *4.1.6 Pantouflage*

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

L'Amministrazione provvederà ad introdurre la clausola sulla incompatibilità successiva nei nuovi contratti di lavoro del personale di ruolo, nonché ad adottare per le procedure di affidamento i patti di integrità. Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA 2022-2024.

- *4.1.7 Autorizzazione incarichi extra istituzionali*

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

- **4.1.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art. 1, comma 41, della L. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

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

Nel corso del triennio l'Amministrazione promuoverà inoltre un monitoraggio sulle dichiarazioni nonché un focus specifico in materia di conflitto di interessi, nell'ambito delle iniziative di formazione/seminariali sulle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento.

- **4.1.9 Patti di integrità**

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

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

Nel corso del triennio l'Amministrazione predisporrà un modello standard che i fornitori dei contratti pubblici dovranno sottoscrivere. Resta allegato al presente atto il protocollo di integrità sottoscritto con la Prefettura UTG di Napoli.

- **4.2 Misure specifiche**

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcuni interventi specifici da realizzare, che vengono di seguito indicati in relazione alle aree di rischio ritenute più rilevanti per l'Amministrazione.

1.2.1 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore dei servizi sociali
- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

1.2.2 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore dei servizi sociali
- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

1.2.3 contratti pubblici

- Adotterà Linee guida su indagini di mercato per affidamenti diretti
- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area

1.2.4 acquisizione e gestione del personale

- Aggiungerà i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali;
- Garantirà un'adeguata trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della documentazione di competenza, utilizzando la sezione Amministrazione Trasparente del sito web;

1.2.5 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi
- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area

1.2.6 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

- **4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione**

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere rispetto all'attuazione del cronoprogramma allegato al presente documento. Con cadenza almeno semestrale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i dirigenti degli Uffici e i titolari delle sedi all'estero, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata

attuazione.

- **Trasparenza**

La trasparenza è individuata quale misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione. Ferme le previsioni in ordine alla pubblicazione on-line di dati, documenti ed informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente, la trasparenza si realizza anche attraverso un'amministrazione aperta al confronto ed al dialogo con gli stakeholders.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino "...l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione delle informazioni oggetto di pubblicazione". A tale scopo è stata aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito web che viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli uffici che si occupano anche della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale dell'OIV.

La sezione "Amministrazione Trasparente" conterrà anche informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata al presente documento. Inoltre sarà data pubblicità anche agli interventi realizzati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si precisa che per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi. In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi - in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Al fine di effettuare i controlli di legge si provvederà ad utilizzare la modulistica di cui alle Check list approvate con decreto ministeriale del 23.11.2022 e ss.mm.ii

MISURA E' Costituito l'ufficio per la gestione delle misure PNRR costituito dai responsabili dei Settori da 1 istruttore amministrativo contabile e da un istruttore tecnico. Con riferimento al PNRR per la transizione digitale è prevista la partecipazione del RTD incaricato e RUP dei progetti.

Da ultimo l'Ente Locale ha pubblicato le istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato". Inoltre, è stato istituito un Registro degli accessi con indicazione

dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Allegati

Mappatura ed analisi dei rischi; Elenco degli obblighi di pubblicazione; Cronoprogramma delle misure di prevenzione della corruzione

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi la Struttura organizzativa del Comune è di norma articolata in Settore, Servizi e Uffici. Possono essere altresì costituiti uffici temporanei di progetto, con composizione trasversale a due o più settori. L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Devono quindi essere assicurati la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

Sottosezione di programmazione

3.1 Struttura organizzativa



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 1 Segretario Comunale e da n. 5 Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Settori) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice dei “Settori” vengono nominati i Responsabili apicali di Settore a cui compete “lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”.

-Al vertice vi è il Segretario Comunale a cui compete il coordinamento generale dell’intera Struttura organizzativa dell’ente.

-Al vertice dei Settori vi è un Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione).

Profili professionali

I profili professionali sono stati definiti nella delibera di Giunta Comunale n. 166 del 09.11.2023 con riclassificazione dal 01.04.2023 nelle nuove 4 Aree previste dalla Tabella G) allegata al CCNL del 16.11.2022 e di cui alla determina del Responsabile del Settore Finanziario n. 50 del 17.05.2023, e che la stessa viene rimodulata in base alle nuove esigenze riportate alla sottosezione 3.3., così come approvate dalla delibera di G.C. n. 8 del 18.01.2024, che è parte integrante e sostanziale del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Nei termini stabiliti dal CCNL, l’amministrazione ha attivato il confronto con la parte sindacale per la definizione dei nuovi profili professionali.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell’Amministrazione per quanto riguarda la direzione dei n. 5 Settori sopra individuati è la seguente:

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA’ ORGANIZZATIVE DOTAZIONE ORGANICA

I° SETTORE AFFARI GENERALI		FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE CON ELEVATA QUALIFICAZIONE		
Figura professionale	Area di inquadramento	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari e dell’E.Q.	1	1	
Assistente Sociale	Area dei Funzionari e dell’E.Q.	2	1	1
Istruttore Amministrativo	Area degli Istruttori	6	5	1
2° SETTORE FINANZIARIO		FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE CON ELEVATA QUALIFICAZIONE		
Figura professionale	Area di inquadramento	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario Economico Finanziario	Area dei Funzionari e dell’E.Q.	1	1	1 coesione
Istruttore Amministrativo	Area degli Istruttori	2	1	1
Istruttore Contabile	Area degli Istruttori	2	1	1

3° SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE		FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE CON ELEVATA QUALIFICAZIONE		
Figura professionale	Area di inquadramento	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario – EQ - Tecnico	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	4	2	2 coesione
Funzionario – EQ - Informatico	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	0	1 coesione
Istruttore Amministrativo	Area degli Istruttori	1	1	0
Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	2	0	2
Collaboratore servizi tecnici	Area degli Operatori Esperti	1	1	0
Operatore servizi ausiliari	Area degli Operatori	1	1	0

4° SETTORE URBANISTICA E SUAP		RESPONSABILE DEL SETTORE CON ELEVATA QUALIFICAZIONE		
Figura professionale	Area di inquadramento	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	2	1	1
Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	1	1	
Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	2	1	1

5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE		RESPONSABILE DEL SETTORE CON ELEVATA QUALIFICAZIONE		
Figura professionale	Area di inquadramento	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario Polizia Locale	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	0	1
Istruttore di vigilanza	Area degli Istruttori	6	5	1

1. **RIEPILOGO GENERALE**
2. **DOTAZIONE ORGANICA**

AREA PROFESSIONALE	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	TOTALE
DOTAZIONE ORGANICA	13	22	1	1	37
POSTI COPERTI	6	15	1	1	23
POSTI VACANTI	7	7	0	0	14

<p>Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>
<p>Con delibera di G.C. n. 185 del 07-12-2022 è stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile per il triennio 2022-2024- L'aggiornamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile per il triennio 2023- 2025 sarà adottato dopo l'avvenuto espletamento delle procedure previste dagli art. 5, 63,64,65,66 e 67 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.</p>
<p>Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>
<p>Confluisce al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione: L'APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISIGNO DEL PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE 2024 Confluisce la Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 18.01.2024</p>

<p>Sottosezione di programmazione</p>
<p>3.4 Programma di formazione del personale 2023 – 2025</p>
<p>Principi della formazione</p>
<p>I principi cui si ispira il programma di formazione sono:</p>
<p>- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;</p>
<p>- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;</p>
<p>- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;</p>
<p>- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;</p>
<p>- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;</p>
<p>- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.</p>
<p>Attori della formazione</p> <p>Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione; • Dipendenti: sono i destinatari della formazione; • Docenti. Il comune di Agerola può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati

principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica;

- ASMEL, ANUSCA E ANUTEL: il comune di Agerola ha aderito alle predette associazioni che garantiscono percorsi di formazione qualificati;
- IFEL: i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante;

Obiettivi

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;

- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;

- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;

- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici - soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili di Settore che implicano conoscenze e competenze nuove;
- PNRR.

Programmazione della formazione

La programmazione della formazione tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile di Settore competente.

La programmazione della formazione è realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;

- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane;

Area economico-finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di ricevere contributi partecipando a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale;

Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici;

Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica;

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare;

Anticorruzione e trasparenza: si procederà ad effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio personale parte giuridica, anche affidandosi a enti esterni specializzati;

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità;

PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività. Pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

Flessibilità del piano

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

Il programma formativo è definito dai Responsabili di Settore.

Il budget relativo alla Formazione è attribuito al Settore Amministrativo e Demografico.

Budget spese per formazione ed aggiornamento del personale:

Anno 2024: Euro 4.000,00

Anno 2025: Euro 4.000,00

Anno 2026: Euro 4.000,00

L'Ente ha provveduto all'iscrizione alla Piattaforma "Syllabus", entro la data prevista del 30.06.2023, ai fini della formazione digitale del personale dipendente in forza, nella misura minima del 30% per l'annualità 2023.

Tale percentuale sarà implementata per gli anni a seguire in relazione alle previsioni di legge.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO
Sottosezione
4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.