P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/27

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 53 del 16.04.2025

PREMESSA

Le ***finalità*** del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:
- sviluppare un orientamento politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;
- realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'**art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80**, contenente "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, 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***, in un'ottica 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'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):
«*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi».

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni *con meno di 50 dipendenti* tenute all'adozione del PIAO lo predispongono limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del suddetto decreto. Ai sensi dell'art.6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, si effettua l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il **Comune di CAIAZZO**, avendo **meno di 50 dipendenti**, potrebbe beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO, consistenti rispetto alla sezione 2 "Valore pubblico,

performance, anticorruzione", nella non obbligatorietà delle sottosezioni 2.1 valore pubblico e 2.2 performance, nell'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione da inserire nella sottosezione 2.3, rispetto alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", nel compimento delle attività di cui all'art.4, comma 1, lett.a, b e c, n.2, del decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n.132 (v. art.6, commi 3 e 4, del citato decreto), nella non obbligatorietà della sezione 4 sul monitoraggio; tuttavia, **si ritiene di procedere comunque alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni non obbligatorie**, in quanto:

- la sottosezione 2.1 valore pubblico contiene l'individuazione dei miglioramenti in termini di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che l'amministrazione intende perseguire e della strategia da seguire a tale scopo, di fatto riprendendo parte di quanto già presente nella sezione strategica del DUP;
- rispetto alla sottosezione 2.2 performance, i plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione della stessa;
- il **PNA 2022**, aggiornato da ANAC con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, si colloca in una fase storica complessa, di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, hanno richiesto il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative;
- il monitoraggio del PIAO (sezione 4), funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, è necessario per l'erogazione degli istituti premianti e per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025/27

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
Comune di	Caiazzo	
Indirizzo	Piazzetta Martiri Caiatini, 1	
Recapito telefonico	0823 615728	
Indirizzo sito internet	https://www.comunedicaiazzo.it/	
e-mail	ufficiosegreteria@comune.caiazzo.ce.it	
PEC	comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.ce.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82000330611 - 00284410610	
Sindaco	Geom. Stefano Giaquinto	
Numero abitanti	**5.574**	
Densità per kmq Superficie	151,0 36,92 Kmq	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il "**Valore pubblico**" rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata. La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall'art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che "Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto". In base al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l'adozione del PIAO, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione. Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2025/27 approvato con DCC n. 5/2025, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua "le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo".

2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di ***performance management***, di cui al Capo II deldecreto legislativo n. 150/2009.
Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.
La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita*".
In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* comeobiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. Gli obiettivi elaborati riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP, ovvero si enucleano in obiettivi: di semplificazione (coerenti con gli strumenti di ianificazione nazionale in materia in vigore); di digitalizzazione; di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure; correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Non può tralasciarsi di dare menzione delle disposizioni in materia di **RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO delle pubbliche amministrazioni** – attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative, fornite dalla RGS con circolare del 3 1 2024 e con cui è stato chiaramente esplicitato il seguente assunto: ***che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.*** **Sul punto da ultimo il legislatore è intervenuto nuovamente con la previsione di cui all'art 6 sexies co 9 bis del D.L.155/2024 che così recita:.** *Per le medesime finalità di cui al comma 4, i comuni con popolazione fino a 60.000 abitanti che, alla data del 31 dicembre 2023, presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, calcolato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, superiore a dieci giorni, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, con delibera di giunta e previa acquisizione, ai sensi dell'articolo 49 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del parere del responsabile finanziario dell'ente, predispongono un Piano degli interventi contenente le seguenti misure:*
a) creazione di una struttura preposta al pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti e individuazione di un responsabile del pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;
b) sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti;
c) costante verifica dei dati registrati nella predetta piattaforma elettronica, con particolare riguardo alla verifica delle scadenze delle fatture e alla corretta gestione delle note di credito e delle sospensioni;
d) ogni altra iniziativa, anche di carattere organizzativo, necessaria per il superamento del ritardo dei pagamenti.
E ancora è d'uopo **richiamare la circolare del Ministro della P.A. num.7 del 2025** con cui si chiarisce che la formazione, è uno ***specifico obiettivo di performance***, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di **FORMAZIONE** pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

OBIETTIVI 2024 *TRASVERSALI* AI RESPONSABILI DELLE QUATTRO AREE	
Obiettivi	**Formazione**
Attività	**1. Rispetto dei tempi di pagamento come obiettivo del PNRR 1.11., ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.** **2. Organizzazione di corsi di formazione professionale specifica per i dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.**
Peso	**30 (15+15)**
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Entro il 2025 i tempi di pagamento a 30 gg. deve raggiungere l'80% delle fatture commerciali pervenute. (Circolare RGS n. 1 del 03.01.2024). Organizzazione corsi

Responsabile: DOTT. SERGIO DE LUCA	
Obiettivo 1	**Ufficio P.M.: Incremento del controllo relativo alla sicurezza urbana ed all'edilizia privata**
Attività	Prevedere maggiore presenza degli operatori di P.M. sul territorio per l'aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini.
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	**20**
Indicatori	Aumento del 10% rispetto al 2024 del numero dei rapporti, nonché dei controlli specifici su richiesta dell'Amm.ne e/o degli altri responsabili
Obiettivo 2	**Ufficio Personale: Procedura assunzionale**
Attività	Procedure concorsuali previste nel PTFP 2025, approvato con DGC n. 26/2025
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	**25**
Indicatori	Conclusione procedure di competenza.

Obiettivo 3	**Controllo elusione tributaria**
Attività	Attività prevista dal Regolamento approvato con DCC 67/2022
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	**25**
Indicatori	Trasmissione dell'elenco dei soggetti irregolari all'ufficio tributi per il seguito di competenza.

SETTORE 2
ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: DOTT.SSA TIZIANA ROSATO

Obiettivo 1	**Contrastare attivamente il fenomeno dell'evasione fiscale IMU**
Attività	Metodica e costante individuazione di cespiti immobili fiscalmente imponibili e non dichiarati.
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	20
Indicatori	Aumento del 10% delle verifiche rispetto al 2024.
Obiettivo 2	**Attivita' di incrocio banca dati comunale con banca dati catastale e punto fisco (agenzia delle entrate) relativamente alle omesse dichiarazioni Tari, alle modifiche di superficie delle unita' immobiliari e ai contratti di locazione di immobili.**
Attività	Attivita' di verifica mediante l'incrocio dei propri dati con quelli in possesso del catasto e dell'agenzia delle entrate, al fine di individuare unita' immobiliari non dichiarate e/o interessate da incrementi di superficie, nonche' immobili locati per i quali non è stata presentata alcuna dichiarazione, allo scopo di individuare potenziali evasori.
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	25
Indicatori	Aumento del 10% delle verifiche rispetto al 2024.

Obiettivo 3	**Revisione del sistema del piano dei conti finanziario**
Attività	Attuazione della prima milestone m1c1-108 della riforma 1.15 del P.N.R.R. – c.d. “riforma accrual”.
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	25
Indicatori	Adempimento completato.

SETTORE 3
AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA ED EDILIZA

Responsabile: ARCH. DE LUCIA	
Obiettivo 1	**PUC**
Attività	Procedimento di pianificazione territoriale
Tempi	30 giugno 2025
Peso	30
Indicatori	Conclusione iter procedurale di approvazione
Obiettivo 2	**Riqualificazione energetica dell'edificio scolastico denominato Pier della Vigna sito in Rione Garibaldi**
Attività	Predisposizione degli atti.
Tempi	30 settembre2025
Peso	20
Indicatori	Aggiudicazione definitiva dei lavori e, previo accesso al fondo di cui al D.M. 16 febbraio 2016 (Conto Termico), stipula del contratto entro 20 giorni lavorativi dalla comunicazione del richiedente
Obiettivo 3	**Interventi di mitigazione dal rischio idrogeologico sul territorio comunale**
Attività	Procedure di gara.
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	20
Indicatori	Fase 1: Procedure di gara per l'affidamento di lavori / progettazione esecutiva e lavori (per appalto integrato) entro il 30 agosto Fase 2: Aggiudicazione definitiva dei lavori entro 30.09.2025 Fase 3: stipula del contratto dalla comunicazione entro 15.10.2025; consegna del progetto esecutivo entro 30 giorni dalla contrattualizzazione Fase 4: inizio lavori entro 15.11.2025 giorni dalla consegna del progetto esecutivo.

SETTORE 4 SERVIZI SOCIALI/DEMOGRAFICI/ANAGRAFE/STATO CIVILE/ AMBIENTE	
Responsabile: GAETANO CHICHIERCHIA	
Obiettivo 1	**Attivazione compostiere**
Attività	Messa a regime delle compostiere
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	30
Indicatori	Avvenuta attivazione delle stesse
Obiettivo 2	**Riduzione costo indifferenziata**
Attività	Ottimizzazione della raccolta e minimizzazione dei costi
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	20
Indicatori	Almeno del 10% rispetto al 2024
Obiettivo 3	**Monitoraggio criticità pscicologica mondo giovanile**
Attività	Attività di coordinamento delle psicologhe e ass soc, con somministrazione di un questionario per rilevare le criticità
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	20
Indicatori	Relazione finale degli eventuali disagi

SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA ANNAMARIA MEROLA	
Obiettivo 1	**Funzioni di partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, oltre altri incarichi affidati nel corso dell'anno dall'Amm.ne.**
Attività	Consulenza e assistenza giuridica agli organi Istituzionale, nonché ai responsabili; presidenza delle commissioni di concorso finalizzate all'assunzione di personale appartenente all'area degli istruttori ed all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni; presidenza delle commissioni di gara più rilevanti per l'ente; presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari; presidenza della delegazione trattante; Responsabile della prevenzione della corruzione; Responsabile della trasparenza.
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	33
Indicatori	Presenza ad almeno il 70% delle G.C. e C.C.
Obiettivo 2	**Funzioni di rogito**
Attività	Redazione dei contratti in cui è parte l'Ente.
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	33
Indicatori	Stipula degli atti richiesti entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione della documentazione necessaria con registrazione all'AE e con conservazione a norma.
Obiettivo 3	**Coordinamento dei Responsabili**
Attività	Attività volta a sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili ed a coordinarne l'attività ai sensi dell'art. 97 co. 4 TUEL.
Tempi	31 dicembre 2025
Peso	33
Indicatori	Sollecito e coordinamento delle attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amm.ne. Sovraintendenza alla gestione complessiva dell'ente.

2.3 PIANO ANTICORRUZIONE – CONFERMA PTPCT 2024/26 approvato con DGC 85/24

Premessa
La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli *obiettivi strategici* in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente, ai sensi e per gli effetti, dell'art.1, comma 8, primo periodo, della legge 6 novembre 2012, n.190, individua gli *obiettivi strategici e le finalità* da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituenti contenuto necessario del Piano integrato di attività e di organizzazione 2023-2025, sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", sottosezione 2.3 "ANTICORRUZIONE", come di seguito formulati:
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- promozione delle pari opportunità per l'acceso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi valutativi);
- incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno;
- miglioramento continuo della chiarezza e della conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici ed alla selezione del personale.

Il *RPCT è il Segretario Comunale*, nominato con decreto sindacale, al quale è stato anche assegnato, con il provvedimento *de quo*, l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione delle relative funzioni.
Nel rapporto con gli organi di governo dell'ente, al RPCT devono essere assicurate:
- le condizioni per favorirne l'indipendenza e l'autonomia nello svolgimento delle attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- il supporto concreto, attraverso la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.

Nella costruzione della strategia anticorruzione, l'ANAC rammenta che *tutti i dipendenti* delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Particolare attenzione deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione anche dei *titolari di incarichi amministrativi di vertice* che rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti.

Le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, vanno individuate anche raccogliendo le proposte dei *responsabili titolari di E.Q.* elaborate nell'esercizio delle competenze ex lege previste (art. 16, co. 1, lett. a-bis*)*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165), sui quali gravano obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
La collaborazione è, pertanto, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta la sottosezione anticorruzione del PIAO di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'ANAC, nell'allegato 1 alla **deliberazione del 13 novembre 2019, n.1064, contenente l'aggiornamento 2019 al PNA**, ha affermato che l'analisi del contesto esterno ha "*come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione*".

Nel **Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023**, (che, per le modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti, rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019), dopo aver premesso che "*L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche*

dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.", l'ANAC ha rammentato di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:
- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- eventuali informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Attraverso l'individuazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholders* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, ciascuna Amministrazione può, infatti, definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti, sia sotto un profilo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo "soggettivo", che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

Le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.
Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti[1] o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).
Riguardo alle fonti interne, invece, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.
I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto *regionale* e provinciale. Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2020, si legge che "*Le organizzazioni camorristiche ripropongono dinamiche fluide, determinate dalla presenza di una molteplicità di gruppi e da equilibri criminali in costante evoluzione. … La persistente situazione di degrado sociale, ambientale ed economico di vaste zone della Campania continua a favorire l'impiego di giovani nella microcriminalità da parte delle organizzazioni in parola. … In Italia le compagini criminali nigeriane hanno dimostrato una notevole adattabilità ai diversi contesti territoriali: in Campania e in … svolgono le proprie attività illecite autonomamente e parallelamente alle altre associazioni mafiose, con le quali intercorrono contatti limitati, per lo più*

1 https://servizi.corteconti.it/bds/doRicercaSemplice.do

funzionali alla gestione dei rispettivi business.".

Con riferimento al contesto *provinciale*, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2021, confermando quanto riportato nella medesima relazione dell'anno 2020, risulta che "*La Camorra casertana, nonostante l'incisiva attività di contrasto condotta dalle Forze di polizia e dalla Magistratura e le numerose collaborazioni con la giustizia, risulta ancora attiva sul territorio con le grandi federazioni mafiose; la stessa risulta caratterizzata dalla propensione all'infiltrazione nei tessuti economico e politico-amministrativo, oltre che dedita alla pratica delle estorsioni, al traffico di sostanze stupefacenti e di armi, al contrabbando di tabacchi, alle truffe in danno dell'erario - anche attraverso il controllo del mercato dei dispositivi da gioco e delle scommesse on line - nonché al riciclaggio ed al reinvestimento di capitali illeciti in svariati settori dell'economia*.".

Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2022, del 3 gennaio 2024, è riportato che "*Nel casertano il cartello dei Casalesi è presente anche tramite gruppi satellite con i quali gestisce le estorsioni, l'usura, il traffico di stupefacenti, il gioco e le scommesse di azzardo anche online. Le formazioni criminali risultano poi in grado di permeare il tessuto economico e quello politico-amministrativo*.".

Giova tenere presente anche quanto risulta dall'ultima Relazione disponibile del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, relativa al Semestre Luglio-Dicembre 2022, con riferimento alla criminalità organizzata campana ed in particolare alla Provincia di Caserta, di cui si riporta un breve stralcio: "*Le province di Napoli e Casertarimangono i territori a più alta e qualificata densità mafiosa. È qui, infatti, che si registra la presenza dei grandi cartelli camorristici e dei sodalizi più strutturati i quali, oltre ad aver assunto la gestione di tutte le attività illecite, si sono gradualmente evoluti nella forma delle c.d. "imprese mafiose" divenendo nel tempo competitivi e fortemente attrattivi anche nei diversi settori dell'economia legale. Ne consegue, pertanto, la crescente tendenza dei clan più evoluti a "delocalizzare" le attività economiche anche all'estero per fini di riciclaggio e di reinvestimento con l'obiettivo di trasferire le ricchezze in aree geografiche ritenute più sicure e più remunerative. Ad un livello inferiore, si rilevano gruppi minori, non di rado in posizione strumentale e funzionale alle organizzazioni sovraordinate, dediti prevalentemente ai tradizionali affari illegali quali lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni e l'usura che incidono in maggior misura sulla sociale percezione di insicurezza. Un'ulteriore e insidiosa minaccia è costituita dalle strategie più subdole e raffinate adottate dalle organizzazioni camorristiche più strutturate ed orientate all'infiltrazione dell'economia e della finanza anche tramite pratiche collusive e corruttive. I consistenti capitali illeciti di cui dispongono tali organizzazioni, derivanti soprattutto dal traffico di stupefacenti, non appena reimpiegati nell'economia legale alterano, talvolta irreversibilmente, le normali regole di mercato e della libertà di impresa, consentendo ad esse di acquisire posizioni dominanti, o addirittura monopolistiche, in interi comparti economici. Frequenti risultano i casi di pervasiva ingerenza all'interno della pubblica amministrazione campana volti a condizionarne i regolari processi decisionali per l'affidamento degli appalti pubblici, altro settore di prioritario interesse criminale. Grazie alla rete di relazioni intessuta tra taluni esponenti delle Amministrazioni locali e delle imprese, i clan riescono ad aggiudicarsi importanti commesse pubbliche sia con affidamenti diretti in favore di aziende ad essi collegate, sia tramite i sub-appalti. In tal senso, rilevano le attività istruttorie avviate dalle Commissioni Straordinarie prefettizie insediate, nel solo 2° semestre 2022, in 6 Comuni napoletani e casertani sciolti per accertate infiltrazioni della criminalità organizzata, nonché i 40 provvedimenti ostativi antimafia adottati, nel medesimo periodo, dai Prefetti delle province di Napoli, Caserta e Benevento a carico di società ritenute comunque riconducibili ai clan camorristici L'immutata pervasività dei sodalizi criminali camorristici nell'infiltrazione e nel condizionamento del locale tessuto economico e politico ha indotto le autorità preposte all'intensificazione dei presidi di prevenzione antimafia.".*

2. l'interpretazione dei dati in maniera non acritica, ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

<u>Rischi corruzione e criminalità connessi all'emergenza COVID-19 ed alla crisi energetica conseguente al conflitto tra Russia e Ucraina</u>

Dopo l'emergenza COVID-19 che ha caratterizzato l'anno 2020 e la crisi energetica conseguente al conflitto tra Russia e Ucraina, la forte riduzione della liquidità finanziaria di famiglie e imprese ha aumentato la vulnerabilità dell'economia ed il rischio di permeabilità della criminalità negli affidamenti pubblici, con la conseguenza che deve essere massima l'attenzione sulla capacità della criminalità

organizzata di infiltrarsi nel tessuto sano dell'economia. L'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sui rischi di infiltrazione nel tessuto sociale ed economico, istituito presso la direzione della Polizia Criminale, ha evidenziato i settori produttivi e commerciali verso cui è rivolta l'attenzione della criminalità organizzata nel postlockdown: dal turismo e ristorazione ai servizi, dal settore sanitario a quello dei rifiuti, dai giochi e scommesse alla gestione di impianti sportivi e palestre, alla distribuzione e commercio di generi alimentari, all'autotrasporto, all'industria manifatturiera, a quella dell'energia, all'immobiliare, al commercio e noleggio di autoveicoli, fino alla grande finanza.
La modalità maggiormente pervasiva di infiltrazione nel tessuto economico si realizza attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni in difficoltà da parte di sodalizi delinquenziali che mirano a subentrare nella proprietà o nella gestione delle imprese più deboli, trasformandole in strumenti per riciclare e reimpiegare capitali illeciti. In questa fase, è diffuso anche il fenomeno dell'usura, con un forte impatto sociale: interessando spesso gli strati più deboli della società incide notevolmente sulla percezione della sicurezza in quanto le manifestazioni criminali ad essa collegate sono connotate da forte aggressività. Genera inoltre effetti dannosi sull'economia creando un rapporto di dipendenza verso il mondo criminale ed offrendo alla malavita spazi di illecito arricchimento, reinvestimento, riciclaggio e infiltrazione nel tessuto economico. Tra le condizioni che favoriscono l'inserimento nel circuito dell'usura può annoverarsi talvolta il "sovraindebitamento" che può scaturire sia dall'incapacità nella gestione dei propri affari o dalla sopravvalutazione della propria capacità reddituale, sia da fattori imprevedibili, come nell'attuale fase pandemica, che comportano la contrazione delle entrate o l'aumento della spesa.
Si ipotizza che diversi settori dell'economia, alla luce delle ingenti risorse pubbliche che saranno immesse in circolazione, possano offrire rilevanti opportunità per la criminalità organizzata con probabili tentativi di infiltrazioni, riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti. Così come sono ipotizzabili dinamiche criminali per approfittare dei provvedimenti governativi che prevedono, tra l'altro, l'erogazione di sussidi pubblici a favore di famiglie e imprese e dalla sfavorita e indebolita condizione economica in cui versa la maggior parte degli esercenti/imprenditori italiani. La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche potrebbero favorire attività strutturate nelle organizzazioni criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che consentono (anche attraverso l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati e il coinvolgimento di fondi d'investimento compiacenti) di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse. Fondamentale pertanto accertare la capacità di risposta del sistema creditizio tramite un monitoraggio sull'accesso al credito in modo da assicurare regolarità nei flussi erogati e intercettare il ricorso a finanziamenti illeciti e, da parte delle associazioni, informare e sensibilizzare per aiutare le potenziali vittime a comprendere i rischi concreti che derivano da questo tipo di finanziamenti.

Per la descrizione del contesto esterno del Comune di Caiazzo, onde evitare appesantimenti e ripetizioni, si rinvia alla sezione omonima del PIAO triennio 2023/25.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno mira ad evidenziare gli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione operativa di tutti i profili che potrebbero sensibilizzare il rischio della corruzione.
Per approfondire meglio il contesto interno del Comune, occorre analizzare i seguenti aspetti:
a) struttura organizzativa;
b) servizi erogati;
c) modalità di gestione;
d) monitoraggio dell'anno precedente;
e) mappatura dei processi.

La **struttura organizzativa** dell'ente si compone di n. **4 SETTORI**, al cui vertice è posto un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari, titolare di un incarico di elevata qualificazione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art.13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:
- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
Inoltre, l'art.14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "*Ufficiale del Governo*". Il comma 27 dell'art.14 del d.l. 31 maggio 2010, n.78, infine, elenca le "funzioni fondamentali".

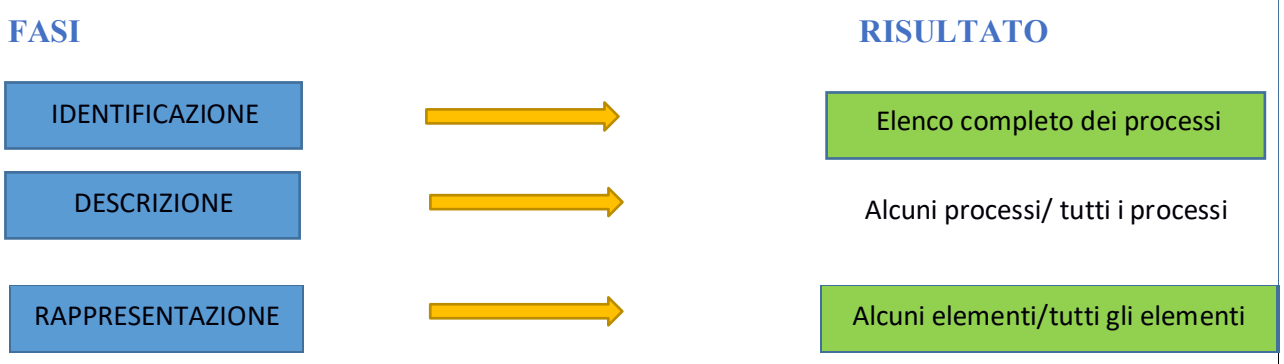
Sono *funzioni fondamentali* dei comuni, ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera p), della Costituzione:
a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, comma 4, della Costituzione;
h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
l-bis) i servizi in materia statistica.

L'Ente risulta decisamente sottodimensionato rispetto al rapporto dipendenti/abitanti: infatti, in base alla fascia demografica cui appartiene il Comune di Caiazzo il personale impiegato è notevolmente al di sotto di quello necessario ad assicurare il buon andamento dell'Ente.
La scarsità delle risorse umane nei termini suddetti rende complesso e spesso difficoltoso l'assolvimento dei numerosi adempimenti che coinvolgono gli Enti Locali.
Per tale ragione, talvolta risultano difficoltosi il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e la normale gestione dei processi e dei procedimenti, dovendo i pochi dipendenti in servizio istruire in tempi brevi una mole notevole di procedimenti, anche complessi. Tale situazione talvolta incide negativamente anche sulla realizzazione dei programmi amministrativi di mandato votati dalla popolazione.
Tale carenza di personale si ripercuote indubitabilmente anche sulla strategia di prevenzione della corruzione in tutti i suoi aspetti, basti pensare alla misura della rotazione.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi *de quibus* e di trattarli in modo adeguato.
Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.
Un *processo* può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.
In particolare, il processo è un concetto organizzativo:
- *più flessibile*, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta dichi imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
- *più gestibile*, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;
- *più completo*, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro,i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- *più concreto*, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi, ovvero ***identificazione, descrizione, rappresentazione***, come si evince dallo schema seguente, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi.



Il Comune di Caiazzo, come rilevasi dai PTPCT precedenti, ha proceduto alla mappatura dei processi, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di *governance*.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a

contenuto economico patrimoniale. E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Ssecondo gli indirizzi espressi dal PNA, si è implementata negli anni la mappatura dei processi con descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e registrazione dell'unità organizzativa responsabile del processo stesso individuando il catalogo dei principali rischi di ciascun processo.

In particolare, nell'**allegato "A"**, viene riportato **l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente**, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:
1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle **undici "Aree di rischio" proposte dal PNA**, si prevede un'ulteriore settore definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.
In ossequio a quanto sostenuto dall'ANAC nel PNA 2022, laddove chiarisce che è fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, si prevede altresì un'settore definita "Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali".
Nell'allegato "A.1", si approfondisce la mappatura dei processi afferenti all'settore contratti pubblici, con particolare riguardo alle fasi dell'affidamento, tenendo conto delle novità introdotte dall'aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla deliberazione ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605. Con tale provvedimento, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sceltodi concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovoCodice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presìdi di anticorruzione e trasparenza.
In particolare, l'aggiornamento muove dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanzialedella casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici.

Individuazione delle misure

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.
Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:
- **controllo;**
- **trasparenza;**
- **definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- **regolamentazione;**
- **semplificazione;**
- **formazione;**
- **sensibilizzazione e partecipazione;**
- **rotazione (ove attuabile);**
- **segnalazione e protezione;**
- **disciplina del conflitto di interessi;**
- **regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).**

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:
1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione**: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio**: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure**: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione**: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte:

- **negli Allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022".**

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità, effettività, attuazione, verificabilità, efficacia), rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAO in assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n.190.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:
- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura**: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi**: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.
Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Come sopra anticipato, il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A, misure puntualmente indicate e descritte.

- **negli allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento, contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022", colonna "F".**

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Identificati i processi, occorre, poi:
1. descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:

- elementi in ingresso che innescano il processo – "*input*";
- risultato atteso del processo – "*output*";

- sequenza di attività che consente di raggiungere l'*output* – le "attività";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo;

2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Settore gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);

3. rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

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 correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

1. **Identificazione degli eventi rischiosi**

Questa fase ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Poiché sono i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, l'ente ha proceduto al massimo coinvolgimento della struttura organizzativa, fermo restando il ruolo attivo del RPCT nell'individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e nell'integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

- Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'**OGGETTO** di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo. Essendo il Comune di Caiazzo un Ente di ridotte dimensioni organizzative e con notevoli difficoltà operativo-finanziarie, dati il forte sottodimensionamento organico e la situazione di pre-dissesto finanziario, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, nonostante il tentativo del più ampio coinvolgimento possibile dei Responsabili di Settore, in questa prima fase di aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019, si è optato per una scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo)

ad un livello via via più dettagliato (l'attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;
b) utilizzare opportune **TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE** ed una **PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE**: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:
- dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
c) **INDIVIDUARE** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **FORMALIZZARLI** nella sottosezione anticorruzione del PIAO: nel menzionato allegato "**A**", denominato "**Mappatura dei processi e registro dei rischi**", è stata inserita **la colonna "G"** che contiene il catalogo dei principali rischi individuati in relazione a ciascun processo.

2. Analisi del rischio

Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita degli rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:
- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione", tenendo conto degli step che si evincono dallo schema seguente.

APPROCCIO VALUTATIVO

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza la necessità di una rappresentazione finale in termini numerici

Approccio quantitativo: si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici

Secondo l'ANAC, "*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa,* ***si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo****, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*".

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE IN GRADO DI FORNIRE DELLE INDICAZIONI SUL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO O DELLE SUE ATTIVITÀ COMPONENTI

A: livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
B: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
C: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
D: opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
E: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
F: grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.
In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:
1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in

giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-*bis* c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

2. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla **MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO**, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), **ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO** sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali viene dato conto negli **allegati "B" e "B.1", denominati appunto "Analisi dei rischi" e "Analisi dei rischi: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022",** che contengono:

- una colonna per ciascuno dei criteri impiegati, misurati secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

- una colonna relativa al "giudizio complessivo" sul livello di rischio concernente ciascun processo risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione;
- una colonna dedicata alla "motivazione del giudizio espresso".

3. Ponderazione del rischio

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:
1. **le azioni da intraprendere** per ridurre il **grado di rischio,** verificando l'opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurne di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di *maladministration* non potrà mai essere del tutto annullata;
2. **le priorità di trattamento**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la

stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.
In questa fase, si è ritenuto di:
1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.
Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e delle risorse disponibili, i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tenendo conto anche della sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le **misure possono essere "generali" o "specifiche"**.
Le misure generali intervengono in maniera *trasversale* sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera *puntuale* su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.
Il trattamento del rischio, dunque, inteso come individuazione delle misure di riduzione del rischio e programmazione della loro attuazione, rappresenta il **nucleo essenziale** del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:
- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione (ove attuabile);
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:
1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte **negli allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022", in cui la colonna "F"** contiene

l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. **Negli allegati "C" e "C.1", sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e le domande di verifica** (**colonna "H**").

TRASPARENZA SOSTANZIALE ED ACCESSO CIVICO

1. *Trasparenza*

Secondo l'art. 1, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, come novellato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n.97, la trasparenza, intesa come *accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione*, costituisce *livello essenziale delle prestazioni* erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civici e sociali ai sensi dell'art.117 della Costituzione; è, dunque, uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.
Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha cancellato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, precisando che, attualmente, le misure finalizzate a garantire il rispetto delle norme in materia debbano essere contenute in **un'apposita sezione del PTCP**.
La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. *Accesso civico-generalizzato-documentale e trasparenza*

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'art. 5, introduce due istituti dalla portata dirompente sui rapporti tra privato e pubblica amministrazione. In particolare:
- il comma 1 si riferisce all'accesso civico *semplice*, ovvero al diritto di ogni cittadino di accedere liberamente ai dati elencati dal medesimo decreto, che possono costituire oggetto di richiesta ad hoc nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, al quale è correlato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicarli. Di fatto, dunque, "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6);
- il comma 2, invece, contempla l'accesso civico *generalizzato*, che si configura come il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, con gli unici limiti dati, da un lato, dalla "tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis, commi 1 e 2, dall'altro, dal rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla ***legittimazione soggettiva del richiedente***". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

I due istituti sopra delineati non sostituiscono né si sovrappongono al ***diritto di accedere agli atti amministrativi secondo gli artt.22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n.241***, la cui finalità consiste nel porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", che opera più in profondità rispetto ai dati pertinenti ma che è meno esteso dal punto di vista dei documenti richiedibili, con la conseguente impossibilità di ricorrere all'istituto de quo per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

E' evidente, dunque, che l'accesso agli atti, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato coesistano operando sulla base di norme e presupposti diversi. L'ANAC ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato". L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un *regolamento interno sull'accesso*, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione" .
Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso", invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un *unico ufficio* (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).
Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "*registro* delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione e da pubblicare sui rispettivi siti. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".
Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".
In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro *de quo*.

3. Trasparenza e Privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 10 agosto 2018, n.101, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 30 giugno 2003, n.196) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art.2-ter del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, introdotto dal d.lgs. 10 agosto 2018, n.101 (in continuità con il previgente art.19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione

di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art.2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato: esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») (par. 1, lett. c) e quelli di ***esattezza e aggiornamento*** dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
Il medesimo d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art.7-bis, comma 4, dispone che "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*". Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
Ai sensi della normativa europea, il **Responsabile della Protezione dei Dati** (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art.39 del RGPD).
Il **Responsabile della Protezione dei Dati** (RPD) del Comune di Caiazzo è il dott. Tommaso Buono.

4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva*, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, **occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori**.
E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.
Il **sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione**, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo un sito internet istituzionale costantemente aggiornato ed ha attivato di recente un nuovo sito istituzionale.
La legge 18 giugno 2009, n. 69, riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA; l'art. 32, in particolare, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".
L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico [2].

2 Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 6 novembre 2012, n.190), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito

Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.
L'ente è munito di posta elettronica, ordinaria e certificata.
Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La *trasparenza* amministrativa costituisce, come detto, presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*".
Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
Nell'allegato "D", sono stati individuati **tutti gli obblighi di trasparenza**, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.
Nell'allegato "D1", sono stati individuati gli obblighi di pubblicazione **in materia di contratti pubblici**, tenendo conto delle novità introdotte dal PNA 2022 che, con l'allegato 9, rivede, nell'ottica di una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, gli obblighi di pubblicazione nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", e dall'aggiornamento 2023 del Piano *de quo* che, invece, tiene conto dell'impatto del nuovo codice dei contratti, come meglio dettagliato di seguito, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici. In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice. In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.
In particolare, la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2), prevedendo tuttavia una fase transitoria, laddove ha disposto, all'art. 225, comma 2, che la nuova disciplina in materia di trasparenza trovasse applicazione dal 01 gennaio 2024 e che, in via transitoria, fino al 31 dicembre 2023, continuassero a trovare applicazione le disposizioni del d.lgs. n.50/2016.

Più precisamente, **sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto**:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano

istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.";
− che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
− che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

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

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice; con essa, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

1. con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
2. con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
3. con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti;

- la **deliberazione ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023**, recante Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, che, tra l'altro, ha sostituito, per esigenze di aggiornamento e chiarimento, l'allegato 1 alla delibera 264, relativo agli atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Nell'allegato "D1", sono stati individuati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, tenendo conto delle novità introdotte dal PNA 2022 che, con l'allegato 9, rivede, nell'ottica di una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, gli obblighi di pubblicazione nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", e dall'aggiornamento 2023 del Piano *de quo* che, invece, tiene conto dell'impatto del nuovo codice dei contratti., con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

Di seguito si riporta la tabella recante la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

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

ALTRI CONTENUTI DELLA SOTTOSEZIONE 2.3

1. Formazione in tema di anticorruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede obblighi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.
La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta più volte, ribadendo che la formazione riveste un *ruolo strategico* nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati di formazione:
a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio.

Il Comune di Caiazzo è particolarmente attento all'aspetto formativo dei propri dipendenti, anche con riguardo all'anticorruzione.
La formazione in materia di anticorruzione viene somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, e-mail informative delle principali novità normative direttamente ai responsabili di Settore, riunioni *ad hoc*, corsi *on line* eventualmente.

In merito alle attività formative, si rinvia alla sez. 3.3.3.

Oltre alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione, **la *formazione*, a partire dal 2025 ed a seguito della Direttiva 16 gennaio 2025 del Ministro della P.A., è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. In particolare la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con specifiche *competenze in materia di gestione del personale.***

2. Codice di comportamento

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, come sostituito dall'art.1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n.190, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".
Tale Codice di comportamento deve assicurare:
- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con il d.P.R. 16 aprile 2013, n.62, il Governo ha esercitato la delega contenuta nel menzionato art.54, il quale, tra l'altro, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*". Il Comune di Caiazzo, in applicazione alla normativa *de qua*, ha adottato il proprio codice di comportamento.
Competenti a ricevere le segnalazioni concernenti l'inosservanza del codice sono il Segretario Generale e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.
Con le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità fornisce indirizzi interpretativi e operativi volti a:
A) precisare il contenuto di alcuni strumenti già esistenti e chiarire i rapporti tra il Codice di comportamento e altri atti organizzativi dell'Ente, al fine di realizzare una migliore cura dell'interesse pubblico e garantire la piena realizzazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione;
B) orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti e conformi al contesto di ogni singola amministrazione.
Il Comune di Caiazzo ha adottato il proprio codice di comportamento poi aggiornato per recepire quanto previsto dal d.l. 30 aprile 2022, n. 36, contenente "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", il quale, con l'art.4:

- ha disposto la modifica dell'art.54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, attraverso l'inserimento, dopo il comma 1, di un comma 1-bis, che introduce nel codice di comportamento "una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione", e l'aggiunta, al comma 7, del seguente periodo: "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico";
- ha fissato al 31 dicembre 2022 il termine per l'aggiornamento del codice, anche nell'ottica di dare attuazione alle disposizioni del comma 1-bis dell'art.54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

E' intenzione dell'ente procedere, in tempi compatibili con lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, ad una revisione del nuovo codice di comportamento, nell'ottica di recepire il d.P.R. 81/2023, i cui interventi sul codice di comportamento del 2013 possono essere di seguito sintetizzati:

• la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
• l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
• l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato;
• il divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
• le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro;
• rispetto dell'ambiente;
• contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica;
• riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

3. *Rotazione del personale*

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi situazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Tuttavia, la rotazione del personale deve essere attuata compatibilmente con il profilo e le capacità professionali possedute dai dipendenti, in modo che gli stessi siano in grado di garantire l'esercizio delle nuove funzioni assegnate e il regolare svolgimento dell'attività dell'ente.
Dati i vincoli "oggettivi" derivanti dalla dimensione del Comune di Caiazzo, la rotazione è attuata correlativamente alle esigenze di garantir il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per la realizzazione di specifiche attività.
La dotazione organica del personale attualmente in servizio nell'ente non è assolutamente adeguata alle rispettive dimensioni, risultando all'inverso sottodimensionata, e non consente pertanto, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.
Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Per i Responsabili di Settore (personale con funzioni dirigenziali) si dà atto pertanto dell'impossibilità di effettuare la rotazione per l'infungibilità delle figure professionali presenti nell'ente.
A tal proposito si considera "*infungibile*" una professionalità quando è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o di particolari titoli abilitativi ovvero una figura che, sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore della struttura amministrativa, è in possesso di competenza tale da non poter essere altrimenti sostituita.
La legge 28 dicembre 2015, n.208 (cd. legge di stabilità 2016), al comma 221, prevede la non applicazione di quanto disposto dall'art.1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n.190, "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei responsabili/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.
In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "*L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni*".

Per il personale che non svolge funzioni dirigenziali, l'amministrazione può considerare di attivare la rotazione nell'ambito delle aree di attività ad elevato rischio corruttivo, secondo i seguenti criteri:
- tenere indenne l'amministrazione da disservizi (evitare il c.d. "caos organizzativo" - Corte dei Conti Lazio, sent. n. 302/2016) e mantenere standard ordinari nell'erogazione dei servizi;

- programmare la rotazione tra uffici diversi (c.d. "rotazione funzionale"), in un intervallo di tempo quinquennale, basata su di una modificazione periodica dei compiti, in un'ottica di maggiore flessibilità del personale impiegato in diverse attività;
- favorire e attivare idonei processi formativi, stabilendo percorsi di formazione spalmati nel tempo e curando l'aggiornamento continuo al fine di permettere al personale l'acquisizione di competenze trasversali e renderlo fungibile;
- prevedere dei percorsi di affiancamento preventivo;
- attivare la prima rotazione all'esito del processo formativo e di affiancamento idonea secondo una tempistica concordata tra Responsabili di Settore e organo di governo, non inferiore a 12 mesi.

Ulteriori criteri di carattere generale sono:

a) la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva per limitare situazioni che possano creare relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, consolidando conseguentemente situazioni di privilegio e dinamiche improprie nella gestione amministrativa;

b) la rotazione, quale misura di prevenzione, si riferisce ai soli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio di commissione di reati di corruzione, e coinvolge solo il personale a diretto contatto con il pubblico ovvero i responsabili di servizio/di procedimento;

c) è possibile prevedere il coinvolgimento anche di personale degli ambiti di attività non a rischio per favorire il più ampio e generalizzato ricambio di personale (rotazione inter-settoriale);

d) è necessario assicurare una continuità nelle attività svolte, salvaguardando il buon andamento e le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance, in tal senso la rotazione rappresenta una misura di arricchimento professionale e tecnico dei dipendenti e di efficienza dell'organizzazione, prescindendo da valutazioni negative;

e) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere considerato ostativo al cambio di incarico considerate le esigenze sottese alla rotazione;

f) l'amministrazione può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'settore di appartenenza; deve comunque garantire la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di specifiche attività;

g) la rotazione potrà essere effettuata dopo il decorso di 5 anni, tenendo conto di altri mutamenti organizzativi o avvicendamenti;

h) si dovrà considerare dei tempi previsti per il pensionamento al fine di evitare percorsi formativi o di riqualificazione improduttivi e superflui;

i) prevedere in ogni caso una idonea attività preparatoria e di affiancamento preventivo.

Misure alternative alla rotazione

Qualora non sia possibile attivare la rotazione sulla base dei criteri generali precedentemente declinati, come già evidenziato sopra, si propongono nell'ambito delle attività esposte al rischio corruttivo misure alternative quali:

a) prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (data l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);

b) utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidare a soggetti diversi compiti relativi a : 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.

c) nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate preferirsi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, ad esempio affiancando il funzionario istruttore con un altro funzionario (in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);

d) corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, prevedendo che le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale;

e) programmazione, all'interno dello stesso ufficio, una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;

f) la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

g) realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi.
Tali misure vanno accompagnate con:
- l'obbligo del monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni
Anche tali misure, per l'infungibilità delle professionalità e il numero estremamente ridotto delle professionalità presenti nell'ente, sono allo stato comunque difficilmente attuabili.

Rotazione straordinaria
L'art.16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, dispone che i responsabili "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".
Come chiarito dall'ANAC, con le delibere n.215/2019 e 345/2020:
- la rotazione straordinaria è una misura, disposta direttamente dalla legge, di natura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'settore ove si sono verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione;
- le condotte alle quali la misura si applica obbligatoriamente sono quelle menzionate dall'art.7 della legge 27 maggio 2015, n.69, ovvero le condotte tipicamente corruttive di cui agli artt.317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale;
- competente all'adozione del provvedimento è il Responsabile dell'Settore nella quale si colloca il dipendente interessato. Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Generale e competente all'adozione del provvedimento finale motivato è il Sindaco;
- stante la natura di misura cautelare, la rotazione deve essere disposta non appena l'Amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale ovvero dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato;
- il provvedimento che dispone la rotazione deve essere congruamente *motivato* in ordine alle circostanze che impongono (o, al contrario, rendono non necessario) lo spostamento del dipendente interessato ovvero l'attribuzione al medesimo di un diverso incarico;
- in assenza di una disposizione di legge, le amministrazioni, in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, potrebbero disciplinare il provvedimento e la durata della sua efficacia (per esempio fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia). In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita dall'amministrazione, quest'ultima dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare. In mancanza di norme regolamentari, l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura;
- qualora, per circostanze oggettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non sia possibile attuare la misura della rotazione straordinaria, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- nel caso in cui riguardi responsabili o titolari di posizione organizzativa, la rotazione straordinaria comporta, di fatto, la cessazione anticipata dell'incarico con assegnazione definitiva dello stesso ad altro soggetto, salvo che l'Amministrazione, in considerazione della durata comunque limitata della rotazione, ne disponga la mera sospensione e l'attribuzione temporanea ad un altro soggetto;
- se, a seguito dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato, viene disposto il rinvio a giudizio, è obbligatorio provvedere al trasferimento del dipendente interessato, secondo la legge 27 marzo 2001, n.97; qualora il trasferimento sia già stato disposto in sede di rotazione straordinaria al momento della conoscenza del procedimento penale, l'Amministrazione disporre un nuovo trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso) oppure può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto.

4. Attribuzione di incarichi dirigenziali od equiparati
L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata:
- dagli art.50, comma 10, 107 e 109 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;

- dagli art.13-27 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- dal d.lgs. 8 aprile 2013, n.39, e, in particolare, dall'art.20, rubricato "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

5. *Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. divieto di pantouflage)*

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei singoli Responsabili, che:
a) nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
b) nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
d) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti rispetto ai quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

6. *Controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi e dell'assegnazione degli uffici*

L'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:
- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'Amministrazione verifica l'insussistenza delle incompatibilità sopra menzionate attraverso una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art.46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.
Qualora, a seguito degli accertamenti disposti, dovessero emergere precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente dovrà:
- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art.3 del d.lgs. 8 aprile 2013, n.39;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione a favore di un altro soggetto.

In caso di violazione delle norme in materia di inconferibilità, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art.18 del d.lgs. 8 aprile 2013, n.39.

7. *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblowing)*

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento, attraverso l'art. 54-bis del D. Lgs 165/2001 quale misura di prevenzione della corruzione; a tal fine le

Amministrazioni devono individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Il suddetto articolo prevede che il pubblico dipendente "nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione" segnali al Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, oppure all'ANAC, o all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o Contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro". Il dipendente "non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".
Anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 d.lgs. n. 165/2001 debbano adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54-bis del citato decreto prevedendo, nell'ambito del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ora inserito nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), le iniziative necessarie.
In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. 10 marzo 2023, n.24, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", il quale riconduce ad un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, uniformando di fatto il settore privato al settore pubblico e fornendo una base legale solida che assicuri la massima tutela al whistleblower;
Il suddetto decreto:
- è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste hanno acquistato efficacia a partire dal 15 luglio 2023;
- ha introdotto diverse modifiche significative in ambito whistleblowing, mirate a rafforzare le tutele per coloro che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, ed a promuovere la trasparenza all'interno delle organizzazioni;
- si applica, tra gli altri soggetti menzionati dalla normativa, alle Pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e, dunque, anche al Comune di Caiazzo;
- prevede, all'art.4, che:
• i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
• i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna.

Il Comune di Caiazzo si è adeguato nei tempi previsti alla suddetta normativa, predisponendo una piattaforma informatica che fornisce un prodotto basato su un software che permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo;
- risponde alle caratteristiche di legge, atteso che:
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni fase del processo di segnalazione.

L'operatività della piattaforma è debitamente segnalata sul sito istituzionale dell'Ente.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
ORGANIGRAMMA - LAVORO AGILE - FABBISOGNI DI PERSONALE

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Premessa

In questa sezione, si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:
- organigramma;
- responsabilità organizzativa;
- ampiezza delle unità organizzative;
- Piano Azioni Positive - PAP.

ORGANIGRAMMA

Sindaco

❖

Segretario Generale

Vice Segretario Generale

❖

SETTORE 1 - SETTORE 2 - SETTORE 3 - SETTORE 4

INCARICHI DI E.Q.

4 dipendenti

AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

SETTORE I - AFFARI GENERALE E PERSONALE /VIGILANZA

N.	SETTORE
1	Funzionari
8	Istruttori
1	Operatori esperti

SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARIA/TRIBUTI

N.	SETTORE
1	Funzionari
2	Istruttori
1	Operatori esperti

SETTORE III – UTC / LL.PP.

N.	SETTORE
1	Funzionari
1	Istruttori
2	Operatori esperti
2	Operatori

SETTORE IV – AMBIENTE/S.S./ANAGRAFE/STATO CIV/ELETTORALE

N.	SETTORE
1	Funzionari
4	Istruttori
	Operatori esperti

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/27 - (P.A.P.) APPROVATO CON DGC N. 25 DEL 19.2.2025

PREMESSA

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro", e i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani ***triennali*** di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore e due terzi.

Nel presente documento viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Caiazzo.

ANALISI SITUAZIONE ESISTENTE

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Caiazzo negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

L'analisi dell'attuale situazione del **personale dipendente in servizio a tempo indeterminato** (gennaio 2025), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DIP.	Ex CAT. D	Ex CAT.C	Ex CAT. B	CAT. A
DONNE	1	7	2	1	11
UOMINI	4	8	4		16
TOTALE	5	15	6	1	27

E' presente un **Segretario Comunale titolare, donna**.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Gli **obiettivi** che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

Azione 1.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente,

in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1
Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Azione 2.2
Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
Azione 2.3
Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.
Azione 2.4
Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Azione 3.1
Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Azione 3.2
Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
Azione 3.3
Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE
Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione 4.1
Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.
Azione 4.2
Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).
Azione 4.3
Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.
Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere

motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.
Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE – CD. SMART WORKING

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.
Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.
Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.
Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.
Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

In conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, e nel rispetto delle prerogative sindacali, **è intenzione dell'Ente prevedere quanto prima una disciplina ad *hoc*, eventualmente contenuta in apposito Regolamento sul lavoro a distanza.**

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Si riportano i dati contenuti nel DUP relativi al Fabbisogno del personale 2025/27 approvato con DCC n. 5/2025 (**previo parere del Revisore**, in atti) e successive delibere di modifiche ed integrazioni.

DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE				
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI DOTAZIONE ORGANICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO di ruolo	
			UNITA' FULL - TIME	UNITA' PART- TIME
			TEMPO INDETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO
D	EX ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	2	2	
D	EX ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	1	
D	EX ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	1	
D	EX ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	1	
TOTALE CATEGORIA D		**5**	**5**	**0**
C	EX ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	11	2	9
C	EX ISTRUTTORE CONTABILE	1	1	
C	EX ISTRUTTORE VIGILANZA	4	4	
TOTALE CATEGORIA C		**16**	**7**	**9**
B3	EX COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1		1
TOTALE CATEGORIA B3		**1**	**0**	**1**
B	EX ESECUTORE AMMINISTRATIVO	4		3
TOTALE CATEGORIA B		**4**	**0**	**3**
A	EX OPERATORE SERVIZI	2	2	
TOTALE CATEGORIA A		**2**	**2**	**0**
TOTALE UNITA		**28**	**14**	**13**

INCARICHI DI E.Q.	*DIPENDENTE*
Responsabile Settore Amministrativo / Vigilanza / AA.GG.	*Dott. Sergio de Luca*
Responsabile Settore Economico Finanziario e Tributi	*Dott.ssa Tiziana Rosato*
Responsabile Settore LL.PP. e Urbanistica	*Arch. D'Amaro Enzo*
Responsabile Settore Demografico e Statistico – Sociale - Ambiente	*Sig. Gaetano Chichierchia*

Personale assegnato ai diversi settori:

SETTORE 1		
	DE LUCA	**SERGIO**
	POSILLIPO	VINCENZO
	MICCOLI	GIORGIO
	ROLLI	PIETRO
	MELONE	FRANCESCO
	DE MARCO	AGNESE
	CAMMAROTA	FILOMENA
	GIANNELLI	ANTONIETTA

SETTORE 2	
	ROSATO
	DE SORBO
	CIVITELLA MATARAZZO
	ROSSI

	MANDATO	PAOLO

SETTORE 3	
D'AMARO	**ENZO**
D'ANGELO	MARIA ANTONIETTA
ROLLI	NICOLA
MIRTO	SILVIA
SPARANO	GIANRUFO
BENCIVENGA	ANGELO
MILANO	VITO

SETTORE 4
CHICHIERCHIA
ALBANESE
FUSCO
MANDATO
SAMPOGNA

PERSONALE IN DISTACCO SINDACALE A

DELLA ROCCA

2025-2027

Costo DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE (posti occupati) ALLA DATA DEL 31/12/2024

Area	**Posti coperti alla data del 31.12.2024**		**Posti da coprire per effetto del presente piano**		**Costo complessivo dei posti coperti e da coprire**
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	
Dir					€
Area Funzionari ed EQ	4				134.967,43 €
Area Istruttori	6	9	2		342.067,35 €
Area Operatori Esperti		4	1		69.172,20 €
Area Operatori	2				53.153,85 €
TOTALE	12	13	3		599.360,83 €

- le tre unità andranno a sostituire 3 unità che andranno in quiescenza nel corso del 2025

PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027- ***Allegato B) alla deliberazione G.C. n. 26/2025***

PENSIONAMENTI 2025			
Area	**PT/FT**	**costo**	**Tempi**
Istruttore	Full time	31.097,03 €	2025
Istruttore	part time	15.548,52 €	2025
Operatori esperti	part time	13.834,44 €	2025
COSTO COMPLESSIVO		**60.479,99 €**	

ANNO 2025

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento1						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico e/o utilizzo graduatorie altri enti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	…… …..	
Istruttore	Geometra		Full time	x						2025
Istruttore	Agente di P.M.		Full time	x						2025
Operatori esperti	Messo comunale		Full time	X						2025
COSTO COMPLESSIVO										**89.862,94**

ANNO 2026

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento1						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	…… …..	

ANNO 2027

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento1						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	…… …..	