



CITTA' DI CAIAZZO
(Provincia di Caserta)
Medaglia d'Argento al Merito Civile

P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026-2028

(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 deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 17/04/2026

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 corti 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 del territorio.

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 SETTORI 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 citato decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali SETTORI a rischio corruttivo, quelle relativi 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 2026/28 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**, può 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 procede 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, tra cui 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 monitoraggio del PIAO (sezione 4) risulta 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”.

SEZIONE 1		
SCHEMA 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 Km ^q	151,0	
Superficie	36,92 Km ^q	

Il Comune di CAIAZZO eroga una vasta gamma di servizi amministrativi, tecnici e sociali per i cittadini.

I **SETTORI** del Comune sono i seguenti:

SETTORE I – AFFARI GENERALI / POLIZIA MUNICIPALE

PERSONALE
 SEGRETERIA E CONTRATTI
 GESTIONE DEL CONTENZIOSO
 PROTOCOLLO - SUAP -NOTIFICHE - BIBLIOTECA

SETTORE II – FINANZE, CONTABILITA, SOCIETA E ORGANISMI PARTECIPATI

RAGIONERIA
 ECONOMATO
 TRIBUTI

SETTORE III LAVORI PUBBLICI / URBANISTICA EDILIZIA PATRIMONIO

MANUTENZIONI - CIMITERO

**SETTORE IV - SERVIZI SOCIALI/DEMOGRAFICI/ANAGRAFE/STATO CIVILE/
 AMBIENTE**

CONTRIBUTI A PERSONE ED ENTI, SETTORE ALLA PERSONA E A DOMANDA,
 ISTRUZIONE E CULTURA, SETTORI DEMOGRAFICI/ELETTORALE - UFFICIO
 DI PIANO AMBITO C10 - SCUOLA - CULTURA - IGIENE URBANA AMBIENTE

GLI STAKEHOLDERS

L'individuazione e la scelta degli *stakeholder* rappresenta un passaggio fondamentale nella "*relazione pubblica*" che si vuole attivare con la propria comunità. In sostanza, lo *stakeholder* è un soggetto (una persona, un'organizzazione o un gruppo di persone) che ritiene di detenere un "*titolo*" per entrare in relazione con una determinata organizzazione. Un soggetto le cui opinioni o decisioni, i cui atteggiamenti o comportamenti, possono oggettivamente favorire od ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo dell'organizzazione. Gli *stakeholder* rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "*soggetti portatori di interesse della comunità*". Per rilevare le categorie degli stakeholder è necessario analizzare il contesto e la collettività di riferimento che l'Amministrazione si trova a governare.

Gli *stakeholder* del Comune sono riconducibili alle seguenti categorie:

STAKEHOLDER INTERNI	
Soggetti interni all'organizzazione del Comune, a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega allo stesso.	
STAKEHOLDER ESTERNI	
Stakeholder chiave	<ul style="list-style-type: none">- Soggetti pubblici, privati, associazioni non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi <i>stakeholder</i> ha come beneficio il costante monitoraggio e il parallelo aggiornamento dell'azione amministrativa- Regioni, Province, Comuni
Stakeholder collettivi	<ul style="list-style-type: none">- Abitanti del territorio- Utenti sul territorio
Stakeholder delle istituzioni	<ul style="list-style-type: none">- Ministeri- Forze Armate
Stakeholder sociali	Esponenti della società civile individuabili tra: <ul style="list-style-type: none">- Esecutori di lavori, forniture e SETTORI pubblici- Camere di Commercio e le Unioni camerali- Associazioni economiche di categoria- Ordini professionali- Onlus- Organizzazioni Sindacali- Associazioni esponenziali di interessi amministrativi protetti, diffusi o collettivi
Stakeholder della cultura	<ul style="list-style-type: none">- Università- Accademie- Enti Culturali- Associazioni di categoria- Associazioni di volontariato- Media

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Sottosezione di programmazione	Documento Unico di Programmazione 2026/28, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2025 (cfr <i>Sezione Strategica</i> : missioni, programmi, obiettivi). Linee programmatiche di mandato adottate con DCC n. 26 del 21.06.2023. L'amministrazione comunale, intende proseguire gli obiettivi strategici riportati nelle linee programmatiche ed a cui si rinvia.
Valore pubblico	

Il perseguimento dei predetti indirizzi/obiettivi strategici avverrà attraverso la predisposizione degli obiettivi di performance individuale ed organizzativa di cui alla successiva sezione.

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 del decreto 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.

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* come obiettivo 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 STRATEGICI** elaborati, riprendendo le strategie di creazione di valore pubblico, sono in continuità con il DUP; tra questi:

- obiettivi di *digitalizzazione*;
- obiettivi di efficienza in relazione alla *tempistica* di completamento delle procedure;
- obiettivi di performance finalizzati alla *piena accessibilità* dell'amministrazione;
- obiettivi di performance per favorire le *pari opportunità* e l'equilibrio di genere;

Non può tralasciarsi, in particolare, 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 31 1 2024* e con cui è stato chiaramente esplicitato il seguente assunto: ***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 ...;
- 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 con una quota - a partire dal 2025 - non inferiore alle **40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2026-2028 nonché del programma di mandato, gli **OBIETTIVI OPERATIVI** possono essere così dettagliati.

OBIETTIVI STRATEGICI / ORGANIZZATIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

Descrizione dell'obiettivo	Peso	Risultato atteso
Implementazione delle Pubblicazioni in AT in conformità agli schemi ANAC (delibera nu.495/2024)	25%	<u>maggior trasparenza</u> e possibilità di controllo diffuso
Relativamente al proprio settore, riduzione/mantenimento (se nei limiti di legge) dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali per l'acquisto di beni e servizi attraverso l'utilizzo di strumenti digitali e di moduli e formulari standard	25%	<u>tempi più brevi</u> per la liquidazione dei debiti commerciali
Partecipazione a eventi formativi	25%	per almeno <u>40 ore</u> /anno nelle materie di pertinenza; obbligo di seguire nell'anno <u>almeno un corso</u> in materia wistleblowing. L'attività formativa dovrà essere attestata da idonea documentazione.
Captazione finanziamenti	25%	Captazione bandi di finanziamento in favore dei comuni per la realizzazione di progetti di valorizzazione del territorio.

OBIETTIVI OPERATIVI / INDIVIDUALI

SETTORE 1 AMMINISTRATIVA/VIGILANZA

Responsabile: DOTT. SERGIO de LUCA

<u>Obiettivo 1</u>	Incremento del servizio di controllo e pattugliamento nel territorio comunale.
Attività	Attività per il miglioramento della qualità di vita nel territorio dell'ente, della sicurezza negli spazi pubblici e della circolazione stradale
Tempi	31 dicembre 2026
Peso	30%
Indicatori	aumento
<u>Obiettivo 2</u>	Procedure assunzionali
Attività	- Assunzioni programmate -Progressioni verticale n. 1 da C a D
Tempi	31 dicembre 2026
Peso	40%
Indicatori	Sottoscrizione dei contratti, previa autorizzazione della Cosfel
<u>Obiettivo 3</u>	'Mappa dei Link'
Attività	Porre in essere gli atti necessari per l'adozione della misura della 'Mappa dei Link' al fine di facilitare ai cittadini l'accesso ai dati della sezione ' <i>Amministrazione Trasparente</i> '(piani urbanistici, varianti, bandi di gara)
Tempi	31 dicembre 2026
Peso	30%
Indicatori	Possibilità di reperire con immediatezza attraverso una navigazione semplificata tutti i documenti pubblicati, in particolare quelli relativi al governo del territorio, in formato PDF/A accessibile, garantendo la leggibilità anche tramite screen reader e preservando la struttura logica del documento.

SETTORE 2 ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: DOTT.SSA TIZIANA ROSATO

<u>Obiettivo 1</u>	Razionalizzazione della spesa e incremento recupero entrate
Attività	Ottimizzazione della spesa in collaborazione con tutti i settori, potenziare la riscossione delle entrate proprie per riduzione residui attivi,
Tempi	31 dicembre 2026

Peso	40%
Indicatori	
<u>Obiettivo 2</u>	Attività di bonifica della banca dati relativa ai tributi locali
Attività	Importazione ed aggiornamento dei dati catastali e dei versamenti, controllo delle residenze e delle dichiarazioni emersione delle omesse denunce TARI
Tempi	31 dicembre 2026
Peso	30%
Indicatori	bonifica completa
<u>Obiettivo 3</u>	Attività di contrasto all'evasione ed elusione dei tributi comunali
Attività	Emissione di accertamenti ed attivazione della riscossione coattiva. L'attività di controllo sarà prevalentemente concentrata sull'annualità 2021 e 2022 per l'IMU e per 2022 e 2023 per la TARI.
Tempi	31 dicembre 2026
Peso	30%
Indicatori	Incremento della platea dei contribuenti. Incasso previsto, rispetto agli accertamenti emessi, del 15% quale recupero immediato (entro i termini consentiti da norma), con recupero coattivo delle somme non riscosse.

SETTORE 3
AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA ED EDILIZA

Responsabile: FRANCESCO DE LUCIA

<u>Obiettivo 1</u>	PUC
Attività	Predisposizione atti necessari all'approvazione PUC
Tempi	30 settembre 2026
Peso	40%
Indicatori	Definizione e conclusione del procedimento di pianificazione territoriale
<u>Obiettivo 2</u>	<u>Definizione pratiche L 219/81, trascrizione beni ex OO.PP.RR., affrancazione fondi ex OOPRR gravati da "livello".</u>
Attività	Conclusione procedimento
Tempi	
Peso	30%
Indicatori	
<u>Obiettivo 3</u>	<u>Completamento opere PNRR Qualificazione Stazione Appaltante</u>
Attività	
Tempi	
Peso	30%
Indicatori	

SETTORE 4

SERVIZI SOCIALI/DEMOGRAFICI/ANAGRAFE/STATO CIVILE/**AMBIENTE****Responsabile: GAETANO CHICHERCHIA**

<u>Obiettivo 1</u>	Sviluppo del centro storico
Attività	Progetto di sviluppo e decoro finalizzato all'insediamento di piccole attività artigianali, incentivandole mediante agevolazioni specifiche sulla tassa TARI
Tempi	31 dicembre 2026
Peso	40%
Indicatori	Incremento delle attività
<u>Obiettivo 2</u>	Allineamento anagrafe e numerazione civica; censimento soggetti con disabilità e disagio sociale
Attività	Aggiornamento dei dati presenti in anagrafe con gli esiti della nuova numerazione civica
Tempi	31 dicembre 2026
Peso	30%
Indicatori	Completamento attività
<u>Obiettivo 3</u>	Incremento percentuale raccolta differenziata e compostaggio domestico
Attività	Messa in atto di tutte le attività che incentivino i cittadini alla raccolta differenziata tesa ad obiettivi di riduzione dei costi per i cittadini.
Tempi	31 dicembre 2026
Peso	30%
Indicatori	

SEGRETARIO GENERALE**DOTT. SSA ANNAMARIA MEROLA****1. Funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.**

Descrizione: assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.

Indicatore: adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali.

Tempistica: entro il 31.12.2026.

Peso: 30%

2. Funzioni di partecipazione con alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

Descrizione: funzioni consultive referenti e di assistenza.

Indicatore: presenza ad almeno il 80% delle G.C. e C.C.

Tempistica: entro il 31.12.2026.

Peso: 20%

3. **Funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.**

Descrizione: sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale. L'attività è volta a garantire l'unitarietà dell'indirizzo dell'Ente sul piano amministrativo, con particolare riferimento al ruolo di impulso verso le P.O. e di verifica e raccordo delle attività.

Indicatore: presidenza delegazione trattante, presidenza commissioni concorso e gare, presidenza UPD.

Tempistica: entro il 31.12.2026.

Peso: 20%

4. **Funzioni di rogito.**

Descrizione: roga i contratti nei quali l'Ente è parte.

Indicatore: stipula gli atti entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione della documentazione necessaria e cura la tempestiva registrazione all'AE, con conservazione a norma.

Tempistica: entro il 31.12.2026.

Peso: 30%

2.3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente Piano è redatto in conformità al **PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026)**. La strategia di prevenzione dell'Ente per il triennio 2026-2028 non è intesa come mero adempimento burocratico, ma come pre-condizione fondamentale per la creazione di Valore Pubblico. L'Amministrazione si impegna a ridurre gli oneri amministrativi non necessari, focalizzando le misure di controllo sui processi a maggior valore aggiunto e rischio, garantendo che la prevenzione della corruzione sia integrata con gli obiettivi di performance (Valore Pubblico).

"In linea con il PNA 2025, l'Ente ha in programma di adottare la misura della 'Mappa dei Link' per facilitare l'accesso ai dati della sezione 'Amministrazione Trasparente'. Tale strumento permette ai cittadini di reperire immediatamente i documenti critici (piani urbanistici, varianti, bandi di gara) attraverso una *navigazione semplificata*. Tutti i documenti pubblicati, in particolare quelli relativi al governo del territorio, devono essere prodotti in formato PDF/A accessibile, garantendo la leggibilità anche tramite screen reader e preservando la struttura logica del documento."

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli *obiettivi strategici* da realizzare quali elementi che costituiscono peraltro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del DUP quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance).

In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 a tenore del quale *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale"*.

In buona sostanza, la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la L. 190/2012 (in dettaglio l'art. 1, comma 8-bis) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione - OIV (o NIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché in buona sostanza (vedi anche art. 10 D.Lgs. 150/2009) ***gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale.***

E' opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance, l'OIV verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

- il *Piano anticorruzione* rappresenta il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di *mala administration*.
- il *Piano delle performance* rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi;

Sul punto rilevante sottolineare come ANAC ha ribadito il concetto sottolineando che *"Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione"*.

Si rileva, infine, come lo stesso art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, statuisce che *La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.*

In considerazione di quanto sopra si ritiene quindi che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza i seguenti maggiori livelli di trasparenza rispetto a quelli già previsti in dettaglio dal D.Lgs. 33/2013:

- 1) implementazione di AT anche con pubblicazione di documenti non previsti per legge;
- 2) obiettivi accessibilità sito internet secondo i livelli richiesti da Anac e da Agid;
- 3) corso di formazione in tema di Whistleblowing

METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (AGGIORNAMENTO PNA 2025)

La metodologia adottata dall'Ente per l'identificazione e la valutazione dei rischi, in linea di massima e tenuto conto delle dimensioni e del numero dei dipendenti dell'Ente, si conforma alle indicazioni del PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026). La strategia per il triennio 2026-2028 supera l'approccio puramente formale, integrando la prevenzione della corruzione con gli obiettivi di Valore Pubblico definiti nelle altre sezioni del PIAO.

1. L'approccio basato sul Valore Pubblico

In linea con il nuovo PNA, l'Ente considera la prevenzione della corruzione non come un adempimento isolato, ma come una pre-condizione per la creazione di Valore Pubblico. Ogni misura di prevenzione è orientata a garantire che le risorse pubbliche siano utilizzate per soddisfare i bisogni della collettività, evitando distorsioni che ne compromettano l'efficacia. La riduzione del rischio corruttivo contribuisce direttamente al miglioramento della performance istituzionale e alla tutela dell'integrità dei SETTORI.

2. Identificazione dei processi e dei rischi

Il processo di mappatura tiene conto della **Digitalizzazione integrale dei procedimenti**, che l'ANAC individua come il principale presidio di legalità.

- **Identificazione:** Sono stati analizzati i principali processi di tutti i settori dell'Ente, con particolare attenzione alle SETTORI a rischio elevato (Edilizia, Urbanistica, Contratti).
- **Analisi del Rischio:** Per ogni processo è stata valutata la possibilità che si verificano eventi corruttivi, considerando l'uso delle piattaforme informatiche (PAD, FVOE 2.0, PagoPA, SUE/SUAP telematica) come elemento di mitigazione intrinseco.
- **Valutazione:** Il livello di rischio è determinato non solo dall'impatto economico o reputazionale, ma dalla capacità del processo di generare o distruggere Valore Pubblico.

3. Misure di Prevenzione Generali e Specifiche

Oltre alle misure tradizionali, il Piano recepisce le innovazioni del PNA 2025:

- **Trasparenza e Mappa dei Link:** L'Ente ha in programma di adottare la misura della "Mappa dei Link" nella sezione Amministrazione Trasparente. Tale strumento organizza i dati in modo logico e intuitivo, facilitando l'accesso dei cittadini a piani urbanistici, varianti e bandi di gara. Tutti i documenti sono pubblicati in formato **PDF/A accessibile**, garantendo l'integrità e la fruibilità universale dei dati.
- **Inconferibilità e Incompatibilità:** Per le posizioni di Elevata Qualificazione e dirigenziali, il RPCT applica lo schema di verifica previsto dall'Allegato 1 al PNA 2025, estendendo il controllo alla sussistenza di potenziali conflitti di interesse derivanti da attività professionali pregresse o cariche in enti regolati.
- **Digitalizzazione dei Contratti:** L'intero ciclo di vita dei contratti pubblici è gestito tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD), eliminando la discrezionalità nella scelta del contraente e nella verifica dei requisiti (FVOE 2.0).

4. Monitoraggio e Correttivi

L'Ente attua il monitoraggio mediante le seguenti attività, aggiornate alla strategia 2026-2028:

1. **Verifica periodica dei Responsabili:** Ciascun Responsabile di Settore verifica l'effettiva attuazione delle misure, con particolare attenzione al rispetto dei tempi procedurali digitalizzati, intesi come indicatore di trasparenza e integrità.
2. **Monitoraggio del RPCT:** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la verifica annuale, avvalendosi dei dati analizzati in sede dei controlli interni sulla regolarità amministrativa degli atti.
3. **Customer Satisfaction e Segnalazioni:** E' in uso il canale di **Whistleblowing** per intercettare rischi emergenti e misurare la percezione della correttezza dell'azione amministrativa da parte della comunità.

I risultati del monitoraggio costituiscono il presupposto per l'aggiornamento dinamico della sezione Rischi Corruttivi del PIAO, assicurando un miglioramento continuo del Valore Pubblico generato dall'Ente.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con l'approvazione della L. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un SETTORE. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

ANAC sottolinea come in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

L'Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC contenute nel **PNA 2025**, verificando non solo l'attuazione formale delle misure, ma anche il loro impatto sulla riduzione dei rischi specifici. Il RPCT, nell'ambito della relazione annuale, dà conto dell'efficacia misure, segnalando eventuali scostamenti dai tempi medi di conclusione dei procedimenti come possibili indicatori di anomalia

2.3.1. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

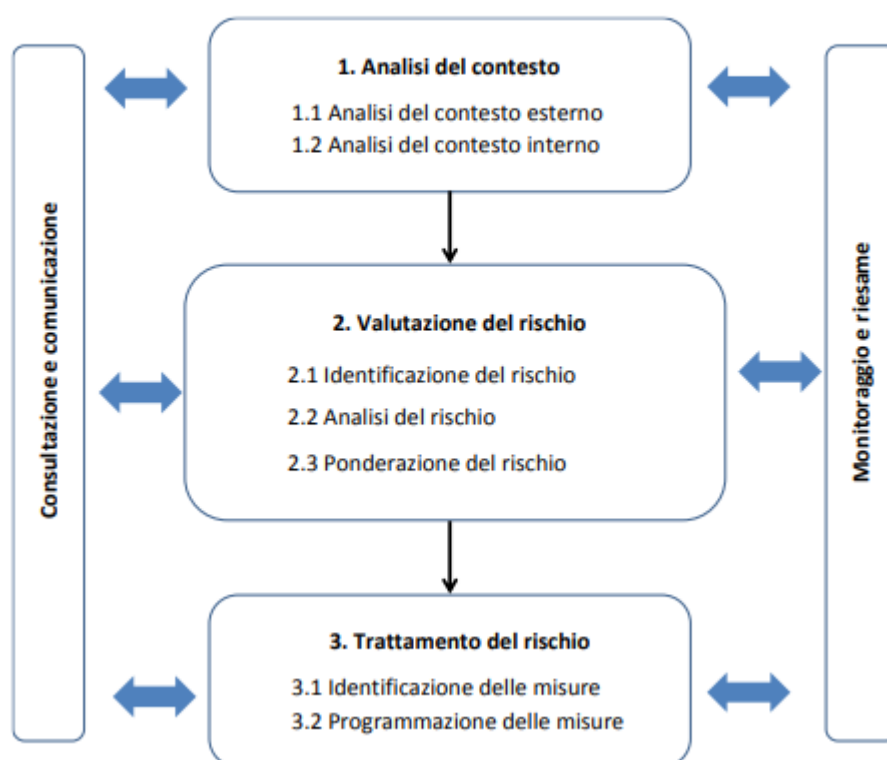
- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** svolge i compiti attribuiti dalla normativa in materia, dal PNA e dal presente Piano, elabora la proposta della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di SETTORE, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione.
- b) **Consiglio Comunale:** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- c) **Giunta Comunale:** adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali ed individua, nell'ambito della definizione del programma esecutivo di gestione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione.
- d) **Responsabili delle SETTORI:** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, collaborano con il RPCT.
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA):** provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Che il RASA del Comune di Caiazzo è il responsabile del Settore I -dott. Sergio de Luca;
- f) **Organismo Indipendente di Valutazione** o NIV: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'Ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012; art. 44, D. Lgs. 33/2013).
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.
- h) **Dipendenti** dell'Ente: partecipano attivamente ai processi di gestione dei rischi, collaborano con l'RPCT; osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ai sensi dell'art 8 del D.P.R. 62/2013 e segnalano le situazioni di illecito.
- i) **Stakeholders:** hanno la possibilità di far pervenire proposte o suggerimenti nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al PIAO, che ogni anno viene messo in consultazione pubblica, mediante pubblicazione sul sito web del Comune.
- l) **Gestore antiricicaggio:** ex art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007, il responsabile del SETTORE II, d.ssa TIZIANA ROSATO, è stato individuato come soggetto delegato dall'Ente a valutare e trasmettere alla UIF le comunicazioni sospette, ai sensi dell'art.6 comma 4 del D.M. Interno del 25 settembre 2015; è considerato come unico interlocutore dalla UIF al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle

informazioni. L'incarico di “gestore” a soggetto già provvisto di idonee competenze e risorse organizzative garantisce meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore”.

2.3.2. LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura di riferimento:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le **fasi centrali** del sistema sono *l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio*, a cui si affiancano **due ulteriori fasi trasversali** (la fase di *consultazione e comunicazione* e la fase di *monitoraggio e riesame* del sistema).

Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

2.3.2.1. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno.

In questa fase, l’amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). La valutazione di impatto del contesto esterno analizza se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

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 Conti¹ o Corte Suprema di Cassazione).

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

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 intervengono contatti limitati, per lo più 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 Caserta rimangono 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.

Rischi corruzione e criminalità connessi all'emergenza COVID-19 ed alla crisi energetica conseguente al conflitto tra Russia e Ucraina, che ad oggi sono alimentati anche da altre guerre.

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 precedente PIAO.

A completamento dell'analisi del contesto esterno, si rileva che, in merito alla percezione della corruzione, secondo il *Corruption Perception Index* (CPI) elaborato da *Transparency International*, l'Italia, (l'Indice di Percezione della Corruzione 2024, reso pubblico l'11 febbraio 2025), ha la seguente valutazione:

- L'Italia ha ottenuto **54 punti su 100**, perdendo 2 punti rispetto al 2023.
- L'Italia si colloca al **52° posto** su 180 Paesi a livello globale, perdendo 10 posizioni rispetto alla classifica precedente (dove era 42esima).
- A livello europeo, l'Italia si posiziona al 19° posto tra i 27 Paesi membri.
- Nonostante il calo registrato nell'ultimo report, il miglioramento dal 2012 è complessivamente di +12 punti (non 14), passando da un punteggio di 42 agli attuali 54.

L'**analisi del contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa dell'Ente e le principali funzioni da esso svolte, si rinvia alla sezione 1 "*scheda anagrafica dell'amministrazione*" del presente nel PIAO.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti, in particolare:

- interlocuzioni con l'organo di indirizzo politico;
- interlocuzioni con i responsabili di SETTORE.

La **mappatura dei processi** è una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per processo si intende, come specificato (già da tempo) da ANAC nel suo PNA 2019, "*una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)*".

Per la mappatura dei processi sono stati coinvolti i Responsabili delle SETTORI, in quanto i responsabili degli uffici (o dei processi), hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione.

Tutti i processi dall'amministrazione sono stati gradualmente esaminati, al fine di identificare le SETTORI che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO è importante la realizzazione di una mappatura dei processi integrata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie.

La mappatura dei processi è stata condotta dall'Ente, come da indicazioni di ANAC, articolando l'attività nelle seguenti fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione.

1. Identificazione

Dapprima è stato identificato un elenco completo dei processi svolti dal Comune, cominciando da una rilevazione e classificazione di tutte le attività interne.

L'elenco dei processi poi è stato aggregato alle principali "*SETTORI di rischio*" identificate da ANAC:

- a) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- c) contratti pubblici (affidamento di lavori, SETTORI e forniture); l'Ente recepisce l'obbligo di digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti. Ogni procedura di affidamento avviene tramite la **Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD)**, garantendo l'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. La verifica dei requisiti degli operatori economici è effettuata esclusivamente tramite il **FVOE 2.0 (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico)**, riducendo drasticamente la discrezionalità amministrativa e i tempi di istruttoria.
- d) acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) incarichi e nomine;
- g) governo del territorio.

2. Descrizione

Dopo aver identificato i processi, gli stessi sono stati descritti evidenziando le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi. Il risultato è stato una descrizione dettagliata del processo. Questo tipo di attività verrà aggiornato in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

3. Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

La mappatura dei processi è stata effettuata da parte dell'Amministrazione per le SETTORI di rischio individuate da ANAC e per le eventuali sotto-SETTORI in cui queste si articolano, individuando, nell'**allegato A "mappatura, valutazione, misure di sicurezza e scheda di monitoraggio"**.

2.3.2.2. Valutazione del rischio

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

Per ogni processo succitato è stata effettuata la valutazione del rischio, che si articola in *tre fasi*: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per identificare i rischi sono state svolte le seguenti attività:

- a) è stato definito l'oggetto di analisi nelle singole attività del processo;
- b) sono state utilizzate diverse tecniche di identificazione degli eventi rischiosi (analisi di documenti e procedure, incontri con il personale, confronti benchmarking con amministrazioni simili);
- c) sono stati individuati e formalizzati i singoli rischi.

2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, attività che consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci.

I fattori abilitanti che sono stati valutati sono:

- 1. la presenza di misure di trattamento del rischio;
- 2. la mancanza di trasparenza;
- 3. l'eccessiva regolamentazione del processo;

4. la scarsa segregazione delle funzioni;
5. la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato valutato mediante la seguente scala di misurazione ordinale:

- a) basso,
- b) medio,
- c) alto.

Il secondo obiettivo dell'analisi del rischio è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, al fine di individuare i processi e le attività su cui concentrare le misure di trattamento.

Come indicato da ANAC, per stimare l'esposizione ai rischi, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Coerentemente all'approccio qualitativo per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi è stata adottata una scala di misurazione ordinale su tre livelli:

- a) rischio basso;
- b) rischio medio;
- c) rischio alto.

3. Ponderazione dei rischi

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

Al fine di valutare se e come mitigare il rischio, è necessario valutare il rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche sono state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione.

Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

Per ciascun processo, **nell'allegato A del presente piano**, è indicata la valutazione dei rischi determinata secondo la metodologia indicata.

2.3.2.3. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio infine è la fase volta ad individuare i correttivi più idonei per prevenire i rischi, ossia quelle misure idonee a neutralizzare o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure 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. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Il trattamento del rischio è costituito da due fasi:

- 1) *individuazione delle misure;*
- 2) *programmazione delle misure.*

1. Individuazione delle misure

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione. In questa prima fase del trattamento l'Amministrazione ha individuato, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

ANAC, indica, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di misure che possono essere individuate come generali e specifiche:

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

Ciascuna di queste categorie di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

2. Programmazione delle misure

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i referenti di SETTORE, ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e partendo dalla consapevolezza che nessun rischio può essere totalmente azzerato, è stata programmata l'attuazione delle misure, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, le misure di trattamento sono state individuate avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Per ciascun processo nell'**allegato A** del presente piano sono delineate le misure specifiche di trattamento dei rischi individuati nei singoli processi.

A tutti i processi inoltre vanno applicate le misure generali di trattamento del rischio riportate nel paragrafo successivo.

2.3.3. LE MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

In questa sezione è contenuta la descrizione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

Tali misure, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, devono essere rispettate e attuate da tutti i dipendenti, unitamente alle prescrizioni contenute nella presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Per ogni misura, tenuto conto anche delle indicazioni fornite da ANAC con il PNA è stato individuato:

1. l'obiettivo che si vuole perseguire con l'applicazione della misura,
2. il risultato atteso dall'applicazione della misura;

I Responsabili dei SETTORI e degli uffici direttamente coinvolti monitorano periodicamente lo stato di realizzazione delle stesse, negli ambiti di rispettiva competenza, segnalando eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Il RPCT, sulla base degli elementi acquisiti dagli uffici direttamente coinvolti nei monitoraggi, ha formulato una pianificazione ricomprendente tutte le misure che tenesse adeguatamente conto anche delle indicazioni contenute nei PNA come aggiornato nell'anno 2025.

2.3.3.1. Codice di comportamento

a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei SETTORI, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e SETTORE esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione del suddetto articolo, il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 dispone inoltre che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, i cui contenuti integrano i doveri di comportamento previsti dal D.P.R. 62/2013. L'Ente pertanto ha adottato il codice di comportamento del Comune dell'Ente.

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

L'Ente pertanto ha adeguato le disposizioni del Codice di comportamento dell'Amministrazione comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023.

In tutti i contratti che verranno stipulati dall'Ente, verrà inserita la clausola con il seguente contenuto: *"L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto."*

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

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

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

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

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

Misura generale: Codice di Comportamento			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Garantire il rispetto dei codici di comportamento	verifica delle violazioni rilevate	100%	Ufficio procedimenti disciplinari
Aggiornare il Codice di Comportamento dell'Ente ai contenuti del D.P.R. 81/2023	Aggiornamento del Codice di	Sì	Ufficio personale RPCT

	Comportamento dell'Ente		
--	-------------------------	--	--

2.3.3.2. Formazione in materia di anticorruzione

L'Ente ha strutturato la formazione in materia di prevenzione della corruzione così come segue:

- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai responsabili e ai funzionari addetti alle SETTORI a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in SETTORE rischio almeno medio), mediante corsi di formazione on line da tenersi con frequenza almeno annuale.

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

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate diverse ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei dipendenti

Misura generale: Formazione

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Formare tutti i dipendenti dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Frequenza del corso	100%	Responsabili (ciascuno per il proprio settore)

2.3.3.3. Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione.

Come precisato da ANAC *“la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria”*.

La gestione del conflitto di interessi è disciplinata da diverse fonti normative (art. 6-bis della L. 241/1990, artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti del Comune, il Codice di comportamento dell'Ente, art. 16 del D.Lgs. 36/2023).

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile del SETTORE ovvero al Segretario in caso di Responsabile di SETTORE e di astenersi dall'attività o dalla partecipazione alla decisione. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

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

In sede di assunzione o di prima presa in SETTORE, l'ufficio personale provvede ad acquisire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi e le trasmette all'Ufficio di assegnazione, al fine di consentire al responsabile di poter effettuare una valutazione preliminare in merito alla sussistenza di un potenziale conflitto d'interesse ed assumere le iniziative più opportune.

Il PNA dedica una sezione specifica al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante. Si ha conflitto d'interesse infatti quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

Il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La stazione appaltante ha uno specifico obbligo di vigilanza circa l'osservanza dei detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

2.3.3.4. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali.

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA ricorda che *“in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D..P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*.

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Misura generale: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dalla legge	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Ufficio personale

2.3.3.5. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Come noto, la disciplina dettata dal D.Lgs. 39/2013, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Il decreto delegato *de quo* prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico,
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'A.N.A.C., con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

Per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) e per le posizioni dirigenziali nei settori a rischio (Edilizia, Urbanistica, Contratti, Sociale), **il RPCT applica lo 'Schema di verifica A introdotto dall'Allegato 1 del PNA 2025**. Tale procedura prevede:

1. Analisi della sussistenza di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati;
2. Verifica di attività professionali pregresse nel biennio antecedente;
3. Controllo di potenziali conflitti di interesse specifici per il territorio di competenza."

Verifiche ex D.Lgs. 39/2013 (Schema PNA 2025)

Il RPCT adotta la procedura di verifica in 7 fasi definita dagli schemi esplicativi dell'Allegato 1 al PNA 2025. In particolare:

- Viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'atto del conferimento e con cadenza annuale.
- Si applicano le nuove indicazioni sulle cause ostative derivanti da condanne per reati contro la PA, come declinate nei nuovi schemi grafici ANAC (All. 1 PNA 2025).

Inconferibilità

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

Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto a cui l'incarico è stato conferito.

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

L'atto di contestazione deve contenere:

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

Chiusa la fase istruttoria, il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

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

Incompatibilità

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

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

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- è necessario inoltre provvedere alla pubblicazione nel sito internet del Comune delle suddette dichiarazioni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Qualora emergano elementi di criticità dall'analisi delle dichiarazioni o se pervengono segnalazioni che ne confutino i contenuti, vengono svolte verifiche interne, al fine di poter adottare i successivi provvedimenti.

Le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà di ogni banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo pubblicati. Sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.

Misura generale: Inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Pubblicazione delle autodichiarazioni	Numero di dichiarazioni pubblicate sul numero totale di dichiarazioni rese	100%	Ufficio personale

2.3.3.6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

L'art. 35-bis nel D.Lgs. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Tale normativa prevede delle preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Si precisa che le limitazioni previste non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti.

Si sottolinea infine che l'art. 35-bis prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica.

A tal fine, il dipendente interessato deve sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la mancanza di condanne penali, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Vengono svolte delle verifiche a campione sui precedenti penali con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Sottoscrizione delle autodichiarazioni	Numero di dichiarazioni sottoscritte sul numero totale di dichiarazioni chieste	100%	Ufficio competente

2.3.3.7. Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale nei settori a più elevato rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione che risponde all'esigenza di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione per prevenire il consolidarsi di posizioni che possono degenerare in dinamiche improprie dell'attività (pressioni esterne sul dipendente o rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate).

Come precisato da ANAC le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

A tal fine si ritiene necessaria una programmazione pluriennale della rotazione in questi termini:

- rotazione del personale dirigenziale: negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale;
- rotazione del personale non dirigenziale: può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione secondo una pianificazione di medio periodo decisa tra il responsabile del settore ed il RPCT.

Si evidenzia che, in ragione delle spesso ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in ciascun settore, l'Amm.ne si trova talvolta nella condizione - come suggerito da ANAC - di adottare misure preventive alternative con effetti analoghi alla rotazione (rafforzamento delle misure di trasparenza, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, la doppia sottoscrizione degli atti, ecc.).

Misura generale: Rotazione ordinaria del personale

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Garantire la rotazione del personale o le misure alternative ad essa	Applicare la rotazione ordinaria o le misure alternative secondo la pianificazione	100%	Responsabili di settore

2.3.3.8 Divieti post-employment (pantouflage).

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Il PNA dedica una sezione specifica al divieto di *pantouflage*, dando indicazioni circa la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, nonché suggerimenti in ordine ad alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di *pantouflage*:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Misura generale: Divieti *post-employment* (*pantouflage*)

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal SETTORE	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero totale di dipendenti cessati dal SETTORE	100%	Ufficio personale

2.3.3.9. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

A tal fine si ritiene opportuna una duplice azione:

- coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione del PIAO, pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.

Misura generale: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione del PIAO	Pubblicazione bozza PIAO prima dell'adozione definitiva	100%	RCPT

2.3.3.10. Monitoraggio dei tempi procedurali.

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Conclusione del procedimento amministrativo nei tempi previsti	Numero di procedimenti conclusi nei tempi previsti rispetto al numero di procedimenti totali	100% dei procedimenti	Tutti i responsabili di procedimento

2.3.3.11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).

Il whistleblower è la persona che segnala al RPCT o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulga o denuncia all'autorità giudiziaria comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui sia venuta a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. 24/2023 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”*, che ha novellato l'istituto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perchè lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell'Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o SETTORI o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia;
- in forma scritta con consegna al RPCT.

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa tempestivamente il segnalante del ricevimento della segnalazione.

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine, si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Individuazione sostituto RPCT

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, la stessa può essere effettuata nei confronti del segretario comunale.

Misura generale: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

Valutazione di tutte le segnalazioni ricevute	riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento	100% delle segnalazioni ricevute	RPCT
---	---	----------------------------------	------

2.3.4. TRASPARENZA

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

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

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

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

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al SETTORE del cittadino.

La trasparenza, infatti, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, è intesa come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni come declinata nel D.Lgs. 33/2013 e tramite l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

All'interno della presente sezione del PIAO sono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Publicazioni

La pubblicazione nei siti istituzionali di dati, documenti e informazioni sull'organizzazione e sulle attività delle Pubbliche Amministrazioni è disciplinata principalmente dal D.Lgs. 33/2013.

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

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. 82/2005).

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

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione

- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale dell'ausilio “*delle Elevate Qualificazioni*” cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. Ciascun SETTORE, per il tramite “*della relativa Elevata qualificazione*”, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dallo statuto, dal ROUS e da circolari/direttive del RPCT, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013. **In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: le Elevate Qualificazioni.**

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

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

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

2.3.5. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione.

L'Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute nel PNA mediante le seguenti attività:

- ciascun Responsabile provvede periodicamente a verificare l'idoneità e l'effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, programmate nella presente sezione del PIAO, utilizzando anche le schede di monitoraggio relativamente a tutti i processi mappati;
- ciascun Responsabile provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi;
- il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei settori in ordine alla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, previste dal presente sezione del PIAO, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuazione delle misure previste.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sezione costituiscono il presupposto per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione del successivo PIAO.

Si rappresenta che il **D.L. n. 19 del 19/02/2026** con **l'art. 8** introduce significative **misure di semplificazione** inerenti le pubblicazioni nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, mirando a ridurre gli oneri burocratici delle Pubbliche Amministrazioni tramite la digitalizzazione e l'interoperabilità delle banche dati, nonché al fine di eliminare duplicazioni negli adempimenti di conservazione e pubblicazione.

In particolare, l'art. 8 **co. 2** dispone che le P.A. che già trasmettono i dati sui pagamenti alla banca dati “SIOPE+” (che alimenta il portale “Soldi pubblici”), assolvono l'obbligo di trasparenza *ex art. 4-bis* D.Lgs. 33/2013

semplicemente pubblicando nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” un collegamento ipertestuale (*link*) al sito “Soldi pubblici”, senza dover elaborare e pubblicare tabelle proprie.

L'art. 8 **co. 3**, invece, contiene la misura di maggior impatto per gli uffici comunali, estendendo - come suddetto - il principio del “*solo link*” a una vasta gamma di obblighi di pubblicazione, purché i dati siano già trasmessi a banche dati nazionali (indicate nell'Allegato B del D.Lgs. 33/2013, come BDAP, PERLA PA, ecc.).

Di conseguenza, gli obblighi illustrati si considerano assolti pubblicando il (solo) link alla Banca Dati Nazionale.

Pertanto, i Responsabili devono procedere agli adempimenti descritti, ciascuno per il seguito di propria competenza, come meglio precisato di seguito per le materie indicate (artt. D.Lgs. 33/2013):

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (TUTTI I SETTORI)

- Riguarda l'elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione affidati dall'Ente e prevede la pubblicazione di curriculum vitae, dichiarazioni incarichi e cariche, compenso e durata.
- Banca dati di riferimento: Anagrafe delle prestazioni (PERLA PA).

Art. 16 - Obblighi di pubblicazione concernenti la *dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato* (SETTORE I/II)

- Riguarda la pubblicazione del costo del personale e dei tassi di assenza.
- Banca dati di riferimento: SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche

Art. 17 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale *non a tempo indeterminato* (SETTORE I/II)

- Riguarda la pubblicazione dei costi e numeri contratti flessibili.
- Banca dati di riferimento: SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche

Art. 18 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli *incarichi conferiti ai dipendenti pubblici* (SETTORE I)

- Riguarda l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun proprio dipendente, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.
- Banca dati di riferimento: Anagrafe delle prestazioni (PERLA PA).

Art. 19 - *Bandi di concorso* (SETTORE I)

- Riguarda la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali.
- Banca dati di riferimento: Portale del Reclutamento (inPA).

Art. 21 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla *contrattazione collettiva* (SETTORE I/II)

- Riguarda la pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo, oltre ai riferimenti necessari per consultare i contratti collettivi nazionali.
- Banca dati di riferimento: ARAN / CNEL.

Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli *enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato* (SETTORE II)

- Riguarda l'elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico. Richiede la pubblicazione di dati quali: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo sul bilancio, rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e relativi compensi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi.

- Banca dati di riferimento: BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) / Portale Tesoro Partecipazioni.

Art. 29 - Obblighi di pubblicazione del *bilancio*, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (SETTORE II)

- Riguarda la pubblicazione dei documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio.
- Banca dati di riferimento: BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) - OpenBDAP.

Art. 30 - Obblighi di pubblicazione concernenti le informazioni relative ai beni immobili e alla gestione del *patrimonio* (SETTORE III)

- Riguarda la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, nonché i canoni di locazione o affitto versati o percepiti.
- Banca dati di riferimento: Portale Tesoro - Immobili.

Ciò che muta è l'efficacia giuridica della pubblicazione: mentre, infatti, l'art. 9-*bis* del D.Lgs. 33/2013 introduceva la facoltà di assolvere all'obbligo tramite collegamento (con la responsabilità dell'Ente per la completezza dei dati e permettendo eventuali duplicazioni), il nuovo art. 8 del D.L. 19/2026 sancisce, invece, un automatismo liberatorio.

Pertanto, la semplice trasmissione del dato alla Banca Dati Nazionale, unita alla pubblicazione del *link*, esaurisce l'obbligo di legge per gli articoli elencati.

Viene meno la discrezionalità e si rafforza il principio ***Once Only*** (unicità dell'invio), rendendo di fatto superflua (e, quindi, sconsigliabile) la doppia pubblicazione locale.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

- 3.1.1 dotazione organica dell'Ente e consistenza del personale al 31/12/2025;
- 3.1.2 livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili;
- 3.1.3 ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

3.1.1 – RAPPRESENTAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE E DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2025

Nel Comune di Caiazzo sono istituite i seguenti Settori come da Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato:

- 1) Settore Amministrativo/Vigilanza/AA.GG.
- 2) Settore Economico Finanziario e Tributi;
- 3) Settore LL.PP. e Urbanistica;
- 4) Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente.

Di seguito si rappresenta la consistenza di personale a tempo indeterminato al 31 dicembre dell'anno precedente.

Area	Settori	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
Funzionari Elevata Qualificazione	Settore Amministrativo Vigilanza/AA.GG.	2	-	1	-	1	-
	Settore Economico Finanziario e Tributi	1	-	1	-	-	-
	Settore LL.PP. e Urbanistica	1	-	-	-	-	-
	Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente	1	-	1	-	-	-
Istruttori	Settore Amministrativo Vigilanza/AA.GG.	9	2	5	2	1*	-
	Settore Economico Finanziario e Tributi	1	2	-	2	1	-

	Settore LL.PP. e Urbanistica	1	1	-	1	1	-
	Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente	-	2	-	2	-	-
Operatori esperti	Settore Amministrativo Vigilanza/AA.GG.	1	-	-	-	-	-
	Settore Economico Finanziario e Tributi	-	-	-	-	-	-
	Settore LL.PP. e Urbanistica	1	3	-	3	1	-
	Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente	-	-	-	-	-	-
Operatori	Settore Amministrativo Vigilanza/AA.GG.	-	-	-	-	-	-
	Settore Economico Finanziario e Tributi	-	-	-	-	-	-
	Settore LL.PP. e Urbanistica	2	-	2**	-	-	-
	Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente	-	-	-	-	-	-
TOTALI		20	10	10	10	5	-

*1 unità assunta il 01/02/2026

**1 unità cessata il 28/02/2026

3.1.2 - LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Di seguito è rappresentata la tabella di distribuzione dei funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, in essere alla data del 31 dicembre 2025:

SETTORE	Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ)
SETTORE AMMINISTRATIVO VIGILANZA/AA.GG.	1 unità
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	1 unità
SETTORE LL.PP. E URBANISTICA	1 unità (T.D. ex 110)
SETTORE DEMOGRAFICO E STATISTICO/SOCIALE/AMBIENTE	1 unità

3.1.3 - AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Di seguito la tabella di distribuzione del personale di ruolo alla data del 31 dicembre 2025, comprensiva dei funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e con eccezione del Segretario Comunale:

SETTORE	N. DIPENDENTI
SETTORE AMMINISTRATIVO VIGILANZA/AA.GG.	8 unità
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	3 unità

SETTORE LL.PP. E URBANISTICA	7 unità*
SETTORE DEMOGRAFICO E STATISTICO/SOCIALE/AMBIENTE	3 unità

*Nota informativa: n. 1 unità è cessata in data 28/02/2026.

Tale informazione ha carattere meramente integrativo e non incide sui dati riferiti alla consistenza del personale alla data del 31/12/2025.

Si evidenzia, inoltre, che n. 1 unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari risulta distaccata presso la Funzione Pubblica al 100%; tale unità non è ricompresa nella consistenza effettiva del personale in servizio presso l'Ente.

PERSONALE ASSEGNATO AI SETTORI:

SETTORE 1: AMMINISTRATIVO VIGILANZA/AA.GG.		note
DE LUCA SERGIO	Incarico di Elevata Qualificazione (EQ)	
POSILLIPO VINCENZO	Istruttore	
MICCOLI GIORGIO	Istruttore	
ROLLI PIETRO	Istruttore	
MELONE FRANCESCO	Istruttore	
DE MARCO AGNESE	Istruttore	
CAMMAROTA FILOMENA	Istruttore	P.T. 50,00%
GIANNELLI ANTONIETTA	Istruttore	P.T. 66,67%

SETTORE 2: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI		note
ROSATO TIZIANA	Incarico di Elevata Qualificazione (EQ)	
DE SORBO FILOMENA	Istruttore	P.T. 50,00%
CIVITELLA MATARAZZO ANTONIETTA	Istruttore	P.T. 50,00%

SETTORE 3: SETTORE LL.PP. E URBANISTICA		note
DE LUCIA FRANCESCO	Incarico di Elevata Qualificazione (EQ)	T.D. (ex 110)
D'ANGELO MARIA ANTONIETTA	Operatore Esperto	P.T. 50,00%
ROLLI NICOLA	Istruttore	P.T. 50,00%
MIRTO SILVIA	Operatore	
SPARANO GIANRUFO	Operatore Esperto	P.T. 66,67%
BENCIVENGA ANGELO	Operatore Esperto	P.T. 50,00%
MILANO VITO	Operatore	CESS. 28/02/26

SETTORE 4: SETTORE DEMOGRAFICO E STATISTICO/SOCIALE/AMBIENTE		note
CHICHIERCHIA GAETANO	Incarico di Elevata Qualificazione (EQ)	

FUSCO CONCETTA	Istruttore	P.T. 66,67%
MANDATO NICOLA	Istruttore	P.T. 50,00%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con il quadro normativo vigente e con gli atti organizzativi adottati dall'Ente — in particolare le deliberazioni di Giunta Comunale n. 53/2020 e n. 129/2020 — il Comune di Caiazzo considera il lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, ove compatibile con le funzioni esercitate.

Il lavoro agile è finalizzato a migliorare l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovere la digitalizzazione dei processi e garantire la continuità dei servizi.

Ai sensi dell'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020, il ricorso al lavoro agile è attivato su base volontaria, previa richiesta dei dipendenti e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente.

Una disciplina più dettagliata sarà definita in relazione a specifiche necessità organizzative o su istanza del personale; nelle more, si applicano i criteri già previsti nelle deliberazioni di Giunta Comunale n. 53/2020 e n. 129/2020, in quanto compatibili.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce lo strumento di programmazione attraverso il quale l'amministrazione definisce il proprio fabbisogno di risorse umane, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente, con le esigenze organizzative delle strutture e con i vincoli di finanza pubblica.

La programmazione del personale è effettuata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di contenimento della spesa di personale e di capacità assunzionale degli enti locali, con particolare riferimento all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, all'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 e all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019, nonché al D.M. 17 marzo 2020 che disciplina i criteri per la determinazione della capacità assunzionale dei comuni.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è finalizzato ad assicurare l'ottimale funzionamento dei servizi comunali, garantendo al contempo il rispetto degli equilibri di bilancio e dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente. Esso rappresenta pertanto lo strumento attraverso cui l'ente individua le esigenze di personale necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, tenendo conto dell'evoluzione dei servizi, delle cessazioni dal servizio e delle esigenze organizzative delle diverse aree.

La definizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale è strettamente connessa alla verifica della capacità assunzionale dell'ente, determinata sulla base del rapporto tra la spesa complessiva di personale e la media delle entrate correnti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Alla luce del quadro normativo sopra richiamato, ai fini della definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028, si rende necessario procedere alla verifica della capacità assunzionale dell'ente e alla conseguente definizione della programmazione delle risorse umane, nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari vigenti.

A tal fine, nel presente articolo vengono analizzati i principali elementi utili alla definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, attraverso i seguenti passaggi:

- determinazione del limite di spesa per nuove assunzioni, sulla base dei parametri previsti dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, con riferimento all'anno 2026;
- rappresentazione della consistenza del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente e della spesa potenziale massima, al fine di individuare i margini disponibili per eventuali incrementi della dotazione organica;
- definizione della programmazione strategica delle risorse umane, in coerenza con gli obiettivi dell'amministrazione e con le esigenze organizzative dell'ente;
- individuazione degli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, finalizzati a garantire una più efficiente organizzazione dei servizi e un migliore utilizzo del personale;
- individuazione delle strategie di copertura del fabbisogno di personale, attraverso le diverse modalità di reclutamento previste dalla normativa vigente;
- analisi del fabbisogno di personale a tempo determinato o mediante altre forme flessibili di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in materia.

Attraverso tali elementi viene pertanto definita la programmazione del fabbisogno di personale del Comune per il triennio 2026-2028, quale parte integrante del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

3.3.1 DETERMINAZIONE LIMITE DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI AI SENSI DEL D.M. MINISTERO DELL'INTERNO 17 MARZO 2020. ANNO 2026

La capacità assunzionale del Comune è determinata ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e del D.M. 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", nonché delle indicazioni operative contenute nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 13 maggio 2020.

La normativa citata prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel rispetto di specifici valori soglia, differenziati per fascia demografica, determinati in rapporto tra la spesa complessiva per il personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità.

Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Caiazzo, con una popolazione residente al 31.12.2024 pari a n. 5177 abitanti, rientra nella **fascia demografica e**).

Per tale fascia demografica:

- il **valore soglia di virtuosità** del rapporto spesa di personale/entrate correnti è pari al **26,90%** (Tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020);
- il **valore soglia di rientro** è pari al **30,90%** (Tabella 3 del medesimo decreto).

Dall'analisi dei dati desunti dai rendiconti della gestione **2022–2024** (ultimi tre approvati) e dal **bilancio di previsione**, il rapporto tra la spesa complessiva di personale e la media delle entrate correnti dell'ente, al netto del FCDE, risulta pari al **15,04%**.

Di seguito si riporta il quadro riepilogativo dei principali indicatori ai fini della determinazione della capacità assunzionale dell'Ente:

CALCOLO DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE – ANNO 2026

1. Spesa complessiva per il personale (A)

Descrizione	Importo (€)
Spesa complessiva di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato (ANNO 2024)	661.908,79

2. Media delle entrate correnti ultimi tre rendiconti (B)

Voce	Importo medio (€)
Titolo I – Entrate tributarie	2.866.400,12
Titolo II – Trasferimenti correnti	736.308,73
Titolo III – Entrate extratributarie	1.674.635,82
Totale entrate correnti	5.277.344,67
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)	- 875.047,13
Media entrate correnti al netto FCDE (B)	4.402.297,54

3. Rapporto spesa personale / entrate correnti

Indicatore	Valore
Spesa personale (A)	661.908,79
Media entrate correnti (B)	4.402.297,54
Rapporto A/B	15,04 %

4. Verifica dei valori soglia (D.M. 17 marzo 2020)

Parametro	Valore
Fascia demografica	e) Comuni tra 5000 e 9999 abitanti
Valore soglia (Tabella 1)	26,90 %
Valore soglia di rientro (Tabella 3)	30,90 %
Rapporto del Comune	15,04 %
Posizione dell'ente	Ente virtuoso (rapporto sotto soglia)

5. Tetto massimo di spesa del personale – anno 2026

Voce	Importo
Media entrate correnti (B)	€ 4.402.297,54
Percentuale massima consentita	26,90 %
Spesa massima di personale consentita	€ 1.184.218,04

Il valore del 15,04% risulta pertanto inferiore al valore soglia del 26,90%, con la conseguenza che il Comune di Caiazzo si colloca tra gli enti virtuosi ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 e può procedere ad incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato nel rispetto della programmazione del fabbisogno e degli equilibri di bilancio asseverati dall'organo di revisione.

Applicando il valore soglia massimo consentito del 26,90% alla media delle entrate correnti di riferimento, il **tetto massimo della spesa complessiva di personale per l'anno 2026 risulta pari a € 1.184.218,04.**

3.3.2 RAPPRESENTAZIONE DELLA SPESA POTENZIALE MASSIMA ANNO 2026

In questa sottosezione viene rappresentata la consistenza del personale dell'ente sotto il profilo quantitativo, accompagnata dalla descrizione del personale in servizio, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti nell'organizzazione comunale.

Il costo complessivo del personale previsto per l'anno 2026 (come da tabella che segue) comprende:

- **Personale a tempo determinato:**
 - n. 1 Funzionario con incarico di EQ full time nel Settore LL.PP. e Urbanistica, assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL, per un importo annuo pari a € 37.044,30.

- **Personale da assumere nel corso dell'anno 2026:**
 - n. 2 Istruttori full time, di cui:
 - n. 1 nel Settore Amministrativo Vigilanza/AA.GG. (già assunto in data 01/02/2026);
 - n. 1 nel Settore LL.PP. e Urbanistica;
 per un importo complessivo di € 65.286,66 (al netto dell'IRAP);
 - n. 1 Operatore Esperto full time nel Settore LL.PP. e Urbanistica, per un importo complessivo di € 28.382,76 (al netto dell'IRAP);
 - n. 1 Istruttore full time nel Settore Economico-Finanziario e Tributi, per un importo complessivo di € 32.643,33 (al netto dell'IRAP).

- **Modifiche del personale in servizio (livello/inquadramento):**
 - n. 1 progressione verticale da Istruttore a Funzionario, con incremento di spesa pari a € 2.936,23;
 - n. 3 integrazioni orarie da 18 a 24 ore;
 - n. 2 Istruttori, ciascuno con incremento di € 5.301,20;
 - n. 1 Operatore Esperto, con incremento di € 5.055,20.

- **Fondo EQ** (indennità di posizione e risultato, al netto della quota di personale distaccato, comprensivo di oneri riflessi): € 103.458,60.

- **Costo del trattamento accessorio** (quota da contrattare, comprensiva di oneri riflessi): € 60.797,39.

- **IRAP sul personale a tempo indeterminato:** € 39.216,78.

Il calcolo della spesa di personale è stato effettuato sulla base dei tabellari previsti dal CCNL 2022–2024, sottoscritto in data 23/02/2026, comprensivi di IVC e indennità di comparto.

Dal calcolo complessivo della spesa è escluso l'importo rimborsato dalla Funzione Pubblica relativo al personale in distacco sindacale, pari a € 54.594,00 (comprensivo di oneri riflessi e della quota del fondo EQ pari a € 13.225,00).

CONSISTENZA DEL PERSONALE E SPESA POTENZIALE MASSIMA 2026:								
Area	Settori	Posti in dotazione organica		Posti coperti		Posti da coprire		Spesa massima potenziale 2026
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	
	Settore Amministrativo Vigilanza/AA.GG.	2	-	1	-	1*	-	42.435,92 *progressione verticale
	Settore Economico Finanziario e Tributi	1	-	1	-	-	-	36.271,52

Funzionari Elevata Qualificazione	Settore LL.PP. e Urbanistica	1	-	-	-	-	-	-
	Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente	1	-	1	-	-	-	34.671,52
Istruttori	Settore Amministrativo e Vigilanza/AA.GG.	9	2	5	2	1*	-	240.750,56 *assunto il 01/02/2026
	Settore Economico Finanziario e Tributi	1	2	-	2	1	-	66.411,66
	Settore LL.PP. e Urbanistica	1	1	-	1	1	-	49.339,99
	Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente	-	2	-	2	-	-	38.479,98
Operatori esperti	Settore Amministrativo e Vigilanza/AA.GG.	1	-	-	-	-	-	
	Settore Economico Finanziario e Tributi	-	-	-	-	-	-	
	Settore LL.PP. e Urbanistica	1	3	-	3	1	-	76.771,66
	Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente	-	-	-	-	-	-	
Operatori	Settore Amministrativo e Vigilanza/AA.GG.	-	-	-	-	-	-	
	Settore Economico Finanziario e Tributi	-	-	-	-	-	-	
	Settore LL.PP. e Urbanistica	2	-	2*	-	-	-	32.464,34 *1 cessato il 28/02/26
	Settore Demografico e Statistico/Sociale/Ambiente	-	-	-	-	-	-	
TOTALI		20	10	10	10	5	-	
(A) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL NETTO DELL'IRAP								617.597,15
(da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia di 1.184.218,04)								
(B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE								
(da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009 pari a 30.000,00)								0,00
(B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE								
(in deroga al limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)								37.044,30
TRATTAMENTO ACCESSORIO (quota da contrattare, comprensiva di oneri riflessi)								60.797,39
FONDO EQ (Indennita' posizione + risultato - quota personale distaccato)								78.200,00
ONERI RIFLESSI								25.258,60
IRAP personale a tempo indeterminato								39.216,78
(C) TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE								858.114,22

(da sottoporre al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i. pari a 1.056.913,91)	
---	--

VERIFICA LIMITI

(A) VERIFICA LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO COMPLESSIVO ANNUO

(Il valore-soglia individua il limite di spesa a tempo indeterminato complessivo ai sensi del D.M. 17 marzo 2020)

	ANNO 2026
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (al netto dell'IRAP)	€ 617.597,15
LIMITE VALORE-SOGLIA (al netto dell'IRAP)	€ 1.184.218,04
VERIFICA LIMITE	RIENTRA

(B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE

(da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)

	ANNO 2026
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	0,00
LIMITE ANNO 2009	€ 30.000,00
VERIFICA LIMITE	

(B) SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE IN DEROGA al limite spesa personale a tempo determinato anno 2009

	ANNO 2026
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	€ 37.044,30

(C) VERIFICA SPESA PERSONALE ANNUA SU MEDIA TRIENNIO 2011/2013

Limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 e succ. L.n. 296/2006

	ANNO 2026
SPESA MASSIMA POTENZIALE DEL PERSONALE	€ 858.114,22
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	€ 1.056.913,91
VERIFICA LIMITE	RIENTRA

3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Valore soglia spesa del personale a tempo indeterminato	NOTE
2026	1.184.218,04	
2027		
2028		

Stima del trend delle cessazioni		
2026	n. 1 unità	Operatore cess. 28/02/2026
2027	n. 2 unità	n. 1 Funzionario n. 1 Operatore esperto Amministrativo
2028	-	-

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi: - n. 1 Istruttore nel Settore Amministrativo Vigilanza/AA.GG. – Full Time - n. 1 Istruttore nel Settore LL.PP e Urbanistica – Full Time - n. 1 Operatore Esperto nel Settore LL.PP. e Urbanistica – Full Time - n. 1 Istruttore nel Settore Economico Finanziario e Tributi – Full Time
f) a causa di altri fattori interni: - n. 1 progressione verticale da Istruttore a Funzionario
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2028:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.4 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		NOTE
2026	-	-
2027	-	-
2028	-	-
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2026	1	n. 1 progressione verticale da Istruttore a Funzionario
	3	Integrazione di ore da 18 a 24
2027	-	-
2028	-	-

3.3.5 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2026	-	-
2027	-	-
2028	-	-
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2026	-	-
2027	-	-
2028	-	-
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2026	1	progressione verticale da Istruttore a Funzionario
2027	-	-
2028	-	-
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2026	-	-
2027	-	-
2028	-	-
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2026	-	-
2027	-	-
2028	-	-
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2026	1 (ricorso al centro per l'impiego)	Operatore esperto Full Time nel Settore LL.PP. e Urbanistica
2027	-	-
2028	-	-
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2026	n. 1 distacco sindacale in out (a totale carico della Funzione Pubblica)	Funzionario con incarico di EQ Full Time
2027	-	-
2028	-	-
Ricorso a forme flessibili di lavoro		

2026	1	Funzionario con incarico di EQ Full Time nel Settore LL.PP. e Urbanistica
2027	-	-
2028	-	-
Concorsi / Utilizzo di concorsi già espletati ancora in vigore		
2026	1 (ass. il 01/02/2026)	Istruttore nel Settore Amministrativo Vigilanza/AA.GG. – Full Time
	1	Istruttore nel Settore LL.PP. e Urbanistica – Full Time
	1	Istruttore nel Settore Economico Finanziario e Tributi
2027	-	-
2028	-	-
Stabilizzazioni		
2026	-	-
2027	-	-
2028	-	-

3.3.6 IL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO O ALTRE FORME FLESSIBILI DI LAVORO

L'Ente, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro flessibile nelle pubbliche amministrazioni e dei limiti finanziari previsti dalla legislazione in materia di spesa di personale, può ricorrere a rapporti di lavoro a tempo determinato o ad altre forme flessibili esclusivamente per far fronte ad esigenze temporanee o eccezionali e per garantire la continuità dell'azione amministrativa.

In tale contesto, nell'ambito del Settore Tecnico LLPP e Urbanistica è prevista la prosecuzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di Funzionario Tecnico Full Time finalizzato ad assicurare il supporto alle attività tecnico-amministrative dell'Ente, con particolare riferimento alla gestione dei procedimenti relativi ai lavori pubblici, alla pianificazione urbanistica e alla realizzazione degli interventi programmati dall'Amministrazione. Il Funzionario è stato assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL.

L'incarico è conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), disposizione speciale che consente agli enti locali il reclutamento a tempo determinato di figure dirigenziali o di alta specializzazione anche al di fuori della dotazione organica.

Tali incarichi, per consolidato orientamento della Corte dei Conti, non sono riconducibili alle forme di lavoro flessibile disciplinate dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e, pertanto, non soggiacciono ai relativi limiti di spesa, configurandosi come fattispecie autonoma e derogatoria.

Nel corso dell'anno 2026 l'Ente si riserva la facoltà di ricorrere, qualora se ne ravvisi la necessità, ad ulteriori assunzioni a tempo determinato o ad altre forme flessibili di lavoro, esclusivamente per far fronte ad esigenze

temporanee o eccezionali e comunque nei limiti delle previsioni di bilancio e della normativa vigente in materia di contenimento della spesa di personale, ai sensi dell'art. 60 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

3.4 RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E DELLE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO EX ART. 33 DEL D. LGS. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Premesso che:

- Particolato 33 del D. Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, c.d. legge di stabilità 2012, sancisce l'obbligo per tutte le amministrazioni di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale e dei dirigenti", in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria";
- il medesimo art. 33 prevede la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo per gli enti inadempienti, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente o in soprannumero ai fini della loro collocazione presso altre pubbliche amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Evidenziato che in questo ente **non** sussistono situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale (dipendenti in servizio in eccedenza rispetto ai posti previsti in dotazione organica) e che pertanto ai sensi e per gli effetti di cui al novellato art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

SEZIONE 3.5 PIANO AZIONI POSITIVE

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 a 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, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti e Operatori
Uomini	3	6	4
Donne	1	6	2
Totale	4	12	6

Lavoratori	Responsabili di Settore
Uomini	3 (n. 1 ex art 110)
Donne	1
Totale	4

Il Segretario Generale è donna.

OBIETTIVI

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, nel corso del prossimo triennio intende realizzare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1 (art.1): Pari opportunità

Obiettivo 2 (art. 2): Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Obiettivo 3 (art.3): Conciliazione e flessibilità

Obiettivo 4 (art. 4): Formazione

In tale ambiti l'Amministrazione intende intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, vengono individuate le seguenti azioni positive da attivare:

Obiettivo 1: Pari opportunità

Il Comune di Caiazzo si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Il Comune di Caiazzo si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Obiettivo 3: Conciliazione e flessibilità

Il Comune di Caiazzo si impegna a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. In presenza di oggettive necessità di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori e/o diversamente abili, sono previsti orari di lavoro che mantengono comunque un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo 4: Formazione

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

DURATA

Il presente Piano ha durata *triennale*.

Il Piano è stato approvato in Giunta e pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

SEZIONE 3.6

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle **competenze digitali**, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Si precisa che nell'ambito degli obiettivi di performance individuale è stato previsto fra gli altri un percorso di formazione.

RISORSE INTERNE/ESTERNE DISPONIBILI:

L'Ente non dispone di risorse interne ma ha attivato le seguenti risorse: è necessaria la candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione e l'innovazione, che consente di innovare il sito istituzionale dell'ente, sulla cui implementazione ogni dipendente, anche grazie alle competenze acquisite con la formazione, dovrà lavorare.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Implementazione del sito istituzionale, previa acquisizione delle necessarie competenze, anche grazie a giornate formative dedicate.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

QUALI: potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

IN CHE MISURA: raggiungimento, almeno per la metà dei dipendenti, di un livello medio di competenze, risultante dagli attestati di partecipazione ai corsi

IN CHE TEMPI: 31 dicembre 2026

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	Modalità monitoraggio	Normativa di riferimento	Scadenza
<u>2.1 Valore pubblico</u>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<u>2.2 Performance</u>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del CUG - Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno

	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
<u>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</u>	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<u>3.1 Struttura organizzativa</u> <u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u> <u>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</u>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
<u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u>	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno