



CITTA' DI ALIFE

Provincia di Caserta

Piazza della Liberazione n.1 - Cap 81011- Tel. 0823.1586016-

P.I.V.A. : 01794300614 - C.F.: 82000320612



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 13 del 25/7/23

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" SEMPLIFICATO TRIENNIO 2023-2025.

L'anno **duemilaventitre**, il giorno 25 del mese di luglio dalle ore 18,45, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, nella sala delle adunanze del Comune di Alife, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sigg:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
Fernando DE FELICE	Sindaco	X	
Annamaria MORELLI	Vice-Sindaco	X	
Camillo SANTAGATA	Assessore	X	
Caterina GINOCCHIO	Assessore	X	
Luca FRATTOLILLO	Assessore	X	

Totale Presenti: <u>5</u>	Totale Assenti: <u>0</u>
---------------------------	--------------------------

Partecipa alla seduta il segretario Comunale Dott.ssa Carmela Petrillo.

Il Presidente, nella persona di Fernando DE FELICE in qualità di Sindaco, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, rubricato Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, che recita:

1. *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

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

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

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

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

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

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

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

CONSIDERATO che con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) omissis (in quanto non applicabile agli enti locali);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

CONSIDERATO che il citato D.P.R. ha, inoltre, soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ha disposto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO;

CONSIDERATO che con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;

CONSIDERATO, inoltre, che il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.84 del 13/12/2022 con la quale è stato approvato il PIAO 2022 - 2024;

RICORDATO che per il Comune di Alife si tiene conto delle disposizioni di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, previste per i comuni con meno di cinquanta dipendenti;

CONSIDERATO che, sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 del Comune di Alife ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, 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;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e successive modifiche;

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, e successive modifiche;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni;

- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

- il Decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato, e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione digitale, ed in particolare l'art. 12, che disciplina le Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO del parere del Revisore Unico dei Conti, sul documento di programmazione del fabbisogno di personale, espresso con verbale prot. 10010 del 25/7/2023;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. del 18.08.2000, n. 267;

VISTA la competenza della Giunta a deliberare, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.lgs. 267/2000, e dell'art. 11 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022;

Con voti unanimi favorevoli, legalmente resi,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2022 e al Decreto ministeriale 132/2022, il nuovo Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante;
2. di demandare all'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato all'ufficio ragioneria di provvedere alla trasmissione del Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
4. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, previa separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, la GIUNTA delibera, con votazione altrettanto unanime e favorevole, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, TUEL.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario Generale

Dott.ssa Carmela Petrillo

IL Sindaco

Fernando De Felice

Pareri allegati alla Deliberazione di Giunta n. 13 del 25/7/2023

Oggetto: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" SEMPLIFICATO TRIENNIO 2023-2025.

Visto l'art. 49 comma 1 e art. 147 del testo unico degli enti locali in merito alla regolarità tecnica

Esprime il seguente parere :
la proposta di deliberazione
è regolare dal punto di vista tecnico;

Il Responsabile Area Tecnica
Ing. Antonio Rapuano



Il Responsabile del servizio

Visto l'articolo 49 comma 1 del testo unico degli enti locali in merito alla regolarità finanziaria

Esprime il seguente parere :
la proposta di deliberazione
è regolare dal punto di vista contabile;

Il Responsabile area finanziaria f.f.
Ing. Antonio Rapuano



COMUNE DI ALIFE
PROVINCIA DI CASERTA

Prot. 1000
DEL 25/07/2023

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

OGGETTO:

Parere proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: Piano triennale del fabbisogno di Personale 2023 – 2025, dichiarazione di assenza di eccedenze e soprannumero del personale a tempo indeterminato.

Il sottoscritto Dott. Aliperta Gennaro, Organo di revisione economico-finanziaria del Comune di Alife esamina la documentazione trasmessa per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: “*Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025.*”, ai sensi dell’art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448;

Premesso che:

- l’art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l’organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l’organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell’art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l’art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 Agosto 2020, n. 104;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale prevede di approvare, ai sensi dell’art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023 – 2025 e il relativo piano occupazionale, prevedendo le seguenti procedure assunzionali:

Settore		Tabellare (13 mensilità)	Oneri CPDEL - INADEL- IRAP	Tot. Spese	Decorrenza assunzione	tot. Spesa effettiva anno 2023	tot. Spesa effettiva anno 2024	tot. Spesa effettiva anno 2025	Modalità assunzione
Posto funzionario EQ (ex istruttore direttivo amministrativo contabile - ex D1)	PT al 50% -18 ore settimanali	11.990,05	3.998,59	15.988,64	01/10/2023	3.689,69	15.988,64	15.988,64	Selezione ideonei
Posto funzionario EQ (ex istruttore direttivo -Tecnico - ex D1)	FT -36 ore settimanali	23.980,09	7.997,18	31.977,27	01/10/2023	7.379,37	31.977,27	31.977,27	Selezione ideonei
Posto funzionario EQ (ex istruttore direttivo -Tecnico - ex D1)	FT - 36 ore settimanali	23.980,09	7.997,18	31.977,27	01/10/2023	7.379,37	31.977,27	31.977,27	Selezione ideonei
Posto Istruttore (ex istruttore contabile - ex C1)	FT - 36 ore settimanali	22.039,41	7.349,97	29.389,38	01/01/2024		29.389,38	29.389,38	Selezione ideonei
Posto Istruttore (ex istruttore amministrativo - ex C1)	FT - 36 ore settimanali	22.039,41	7.349,97	29.389,38	01/01/2024		29.389,38	29.389,38	Selezione ideonei
						18.448,43	138.721,94	138.721,94	

La spesa complessiva per il personale da assumere con la programmazione ammonta nel triennio 2023/2025 a Euro 18.448,43 per l'anno 2023, Euro 138.721,94 per l'anno 2024 e per l'anno 2025 e che come tale, rientrando nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente determinata per l'ente in €. 161.220,24, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", e risulta la spesa potenziale massima inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013 pari ad Euro 1.148.007,00, nonché ai limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima).

Per l'anno 2023 la spesa del personale comprensiva delle assunzioni proposte calcolata ai sensi dell'art.1 c.557 quater della L. 296/2006 è pari ad Euro 490.840,57;

Per l'anno 2024 la spesa del personale comprensiva delle assunzioni proposte calcolata ai sensi dell'art.1 c.557 quater della L. 296/2006 è pari ad Euro 611.114,08;

Per l'anno 2025 la spesa del personale comprensiva delle assunzioni proposte calcolata ai sensi dell'art.1 c.557 quater della L. 296/2006 è pari ad Euro 611.114,08;

PRESO ATTO E RILEVATO

che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,13%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (fascia B – 7.390 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 443.807,05, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 832.971,26;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 161.220,24 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 671.751,02 un incremento pari al 24%);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- pertanto la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta conclusivamente a Euro 161.220,24 portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di

personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 832.971,26.

Che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro il citato importo insuperabile di Euro 832.971,26.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue: Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.148.007,00 - spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 490.840,57

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

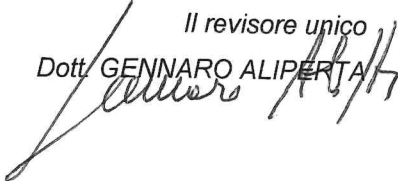
che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2023 – 2025 *rispettano* i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere *favorevole* sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il revisore unico
Dott. GENNARO ALIPERTA





Comune di ALIFE
Provincia di CASERTA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Modalità semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1	
SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione	
Comune di	ALIFE
Indirizzo	Piazza Liberazione n.1
	NOTE

Recapito telefonico	08231586014
Indirizzo sito internet	https://www.comune.alife.ce.it
e-mail	areaamministrativa@comune.alife.ce.it
PEC	protocollo@pec.comune.alife.ce.it
Codice fiscale/Partita IVA	820000320612
Sindaco	Fernando De Felice
Numero dipendenti al 31.12.2022	10
Numero abitanti al 31.12.2022	7565

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance

Tale sezione non è stata predisposta all'interno del presente piano, non essendo prevista l'obbligatorietà per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Il piano degli obiettivi e il piano esecutivo di gestione formeranno oggetto di apposita deliberazione dell'organo esecutivo.

Si dà atto che con D. G. C. n. 58 del 30.08.2022 è stato adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si richiama il contenuto del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, approvato con D. G. C. n. 11 del 01.03.2022.

L'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, che ha introdotto talune semplificazioni per i Comuni con meno di 50 dipendenti e ha posto particolare attenzione alle tematiche dei fondi del PNRR, del *pantouflage*, del conflitto di

interesse.

Nell'ambito del presente piano, in attuazione del PNA 2022 e dell'art. 6 comma 1 del D.P.C.M. 30/06/2022 n. 132 rubricato "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" ci si limita all'aggiornamento delle attività dell'ente individuate nel PTPC 2022/2024 considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative ad autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; 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. Tra i processi aggiuntivi, il RPC ritiene di dovere tenere conto delle circolari del MEF che sono state adottate nella gestione e rendicontazione dei fondi del PNRR e dei conseguenti adempimenti che sono stati introdotti.

I soggetti della prevenzione

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

<i>soggetto</i>	<i>competenze</i>
<i>il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	<ul style="list-style-type: none">• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione• predisporre il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale• coordina l'attività di mappatura dei processi, coinvolgendo tutta la struttura organizzativa• definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione• presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione• redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC• quale Responsabile per la Trasparenza deve effettuare un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi

	<p>di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • deve occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013) • ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria • curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. • il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e di segnalare le violazioni all'ANAC • può avvalersi del supporto del RPD in materia di istanze di accesso civico
<p>il Consiglio Comunale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • esamina i report contenente gli esiti del monitoraggio

<p>la Giunta comunale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza • definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
<p>i responsabili delle aree</p>	<ul style="list-style-type: none"> • promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure programmate • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
<p>i dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto delle condotte previste dal Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
<p>Il nucleo di valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • valida la relazione sulla performance, ai sensi del D.Lgs. 74/2017 • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance • verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza • verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta

che il RPCT predisporre e trasmettere al Nucleo di valutazione, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)

- fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l.190/2012)
- esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa

I "referenti"

I responsabili di area costituiscono i "referenti", con il compito di svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici. I suddetti Responsabili hanno inoltre il preminente compito di partecipare al processo di gestione del rischio, provvedendo alla mappatura dei processi ed al monitoraggio delle attività degli uffici alla cui direzione sono preposti ai fini dell'attuazione del presente Piano. All'interno del servizio, gli stessi possono individuare il personale del quale intendono avvalersi per essere coadiuvati nelle suddette funzioni; l'eventuale individuazione deve essere comunicata al RPCT.

Inoltre particolare, i Referenti provvedono ad adottare le seguenti misure:

- proporre l'adozione di misure idonee a prevenire contrastare i fenomeni corruttivi ed a vigilare sulla condotta del personale loro assegnato, adottando i conseguenti atti gestionali;
- effettuare il monitoraggio delle attività di loro competenza, secondo le modalità descritte nel presente P.T.P.C., disponendo, previo

provvedimento motivato, la rotazione e la sostituzione del personale loro assegnato a seguito di avvio di procedimenti penali per eventi di natura corruttiva;

- effettuare almeno una volta all'anno il monitoraggio sulla sostenibilità delle misure di prevenzione previste nel presente P.T.P.C. e proporre soluzioni operative al R.P.C. per migliorare la strategia di prevenzione della corruzione;
- osservare e far osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, nonché le norme del Codice di Comportamento dell'Ente vigente;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza: nello specifico, i provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, garantendo sempre il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione;
- inserire in ogni determinazione la seguente dicitura (o altra formula dal significato equivalente): «Dato atto che in relazione al presente provvedimento il sottoscritto Responsabile ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi», affermando, pertanto, espressamente la mancata ricorrenza di situazioni di conflitto di interessi;
- monitorare il rispetto dei termini procedurali e ad eliminare tempestivamente qualsivoglia anomalia, informando tempestivamente il RPC;
- implementare la mappatura dei processi, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti.

Le attività sopra indicate costituiscono per i Responsabili di area obiettivi individuali, oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa ed assegnati agli stessi già dalla data di approvazione del presente Piano.

L'Ufficio procedimenti disciplinari

E' stata avviata la procedura per la nomina dell'UPD nel corso dell'anno 2022. L'ufficio:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- a) osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

Per un'efficace attuazione del Piano tutti i soggetti coinvolti dovranno altresì:

- a) lavorare insieme in uno spirito di solidarietà, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciproca;
- b) valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi;
- c) condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo;
- d) garantire che il loro comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro libero da molestie di qualunque natura;
- e) garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.

Procedimento di formazione del piano triennale

Il presente aggiornamento viene proposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il presente PTPC costituisce una sezione del PIAO ed è conforme a quanto prescritto dal D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" e dal PNA 2022.

Il presente aggiornamento si pone in coerenza con gli strumenti generali di programmazione e con il DUP.

Il piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" nelle sezioni "atti generali" e in "altri contenuti – prevenzione della corruzione".

Il RPC si riserva di modificare il piano in corso d'anno, qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, o si renda necessario un maggior livello di dettaglio delle misure.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In particolare, ci si riporta al contenuto della **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019)”**, reperibile sul sito web istituzionale della Camera dei deputati, e, nel dettaglio, all'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania ed alla Provincia di Caserta. A pag. 182 della suddetta relazione è riportato quanto di seguito: «La Camorra casertana risulta tuttora radicata ed attiva sul territorio, nonostante l'incisiva azione repressiva condotta dalle Forze di Polizia ed il sensibile aumento di affiliati che hanno scelto di intraprendere un percorso di collaborazione con la Giustizia. Le organizzazioni mafiose casertane, pur private degli storici esponenti di vertice, si sono mostrate perfettamente in grado di mantenere la propria capacità criminale che presuppone ed implica una rete capillare di affiliati presenti ed operativi sul territorio. Tali gruppi, infatti, sono caratterizzati da una vivace rapidità nel rigenerarsi e nel rimodulare gli assetti criminali, o attraverso la sostituzione con altri fiduciari dei sodalizi o tramite la ricerca di opportunistiche alleanze tra i vari clan casertani, per continuare a condurre le attività criminali sul territorio e mantenerne la propria influenza. In alcuni casi si è anche assistito alla nascita di alleanze con clan extraprovinciali od anche extraregionali. La Camorra casertana rimane strutturata secondo un rigido sistema oligarchico ed è ancora caratterizzata dalla presenza di due grandi gruppi camorristici: la complessa federazione dei Casalesi - composta dalle famiglie Schiavone, Zagaria, Bidognetti e Iovine - ed il clan dei Belforte originari di Marcianise ed attivi nel capoluogo nonché, attraverso clan satelliti, nei comuni casertani di Maddaloni, San Nicola La Strada, San Marco Evangelista, Capodrise e comuni limitrofi. La holding criminale dei Casalesi risulta predominante sul territorio. Questa opera egemone sull'intera area della provincia di Caserta ed è collegata ad altri clan campani con proiezioni anche nel resto della Penisola ed all'estero (Germania, Romania ed altri Paesi dell'Est Europa). In particolare, con riferimento al clan Bidognetti si rappresenta che, all'interno dello stesso, si è registrata la presenza di numerosi affiliati che hanno intrapreso un percorso di collaborazione con la Giustizia e, con le loro dichiarazioni, hanno consentito alle Forze di Polizia ed alla Magistratura di agire decimandone gli organici. Tuttavia, il gruppo continua a sopravvivere anche con nuovi personaggi che hanno proseguito la gestione delle attività criminali. Tra questi, vi sono alcuni giovani

pregiudicati che, nel 2016, hanno dato origine ad un sodalizio noto come “Nuova gerarchia del clan dei Casalesi”. La denominazione, in particolare, sembra aver origine dall’appellativo con il quale si presentavano alle vittime delle estorsioni, i cui introiti confluivano, per una parte, nelle casse del clan Bidognetti. Quanto alle attività delittuose, l’estorsione si conferma quale fattispecie criminosa più remunerativa per i clan, che consente sia di affermare la loro presenza sul territorio sia di garantire una forte liquidità di denaro impiegato anche per il mantenimento degli affiliati e delle loro famiglie. I gruppi camorristici casertani, infatti, sono dediti, principalmente, alla pratica delle estorsioni ai danni di operatori economici ed industriali. A queste ultime si affiancano il traffico di sostanze stupefacenti e di armi, il contrabbando di tabacchi, le truffe in danno dell’erario - anche attraverso il controllo del mercato delle macchine da gioco (quali VLT, video poker) e delle scommesse on line - nonché il riciclaggio ed il reinvestimento di capitali illeciti in aziende agricole e casearie, nell’edilizia, in complessi immobiliari, nel campo della ristorazione, nella grande distribuzione alimentare, nella logistica, nei trasporti e nel mercato del calcestruzzo. La Camorra casertana è, altresì, dedicata a diverse forme di infiltrazione in vari settori strategici, specialmente in quello degli appalti pubblici. Sempre più caratterizzante questa forma di criminalità è, infatti, la c.d. strategia di “sommersione”, tesa ad infiltrare l’economia e la politica ed a stringere accordi con altre organizzazioni criminali di diversa matrice territoriale. Uno dei maggiori punti di forza criminale del clan dei Casalesi è proprio rappresentato dalle numerose forme di intromissione e contiguità con il mondo economico e politico. Diverse indagini hanno, infatti, rivelato forme di ingerenza tentacolare della Camorra casertana in diversi settori, come quello sanitario, ovvero forme di condizionamento delle amministrazioni pubbliche locali - anche attraverso interferenze nelle consultazioni elettorali o nella composizione e nelle attività degli organismi politici rappresentativi locali - con conseguenti provvedimenti di scioglimento e commissariamento (di consigli comunali ed aziende sanitarie) per infiltrazioni camorristiche. Il territorio casertano, inoltre, esprime il fenomeno dello smaltimento illegale di rifiuti che ha determinato gravissimi problemi per la salute pubblica. Accanto ai gruppi criminali organizzati di matrice locale si rileva, altresì, la presenza - sul territorio della Provincia di Caserta - di organizzazioni criminali straniere, prevalentemente riconducibili ad etnie dei Paesi Balcanici e dell’Africa Centrale. Tale processo di insediamento ha trovato un’accelerazione, verosimilmente, nel progressivo indebolimento dei clan dei Casalesi e dei Belforte. In particolare, sul territorio casertano, bande più o meno organizzate di origine albanese sono attive nei settori dello sfruttamento della prostituzione, dei furti, delle rapine in abitazione, delle estorsioni con il sistema del c.d. “cavallo di ritorno” e del traffico di sostanze stupefacenti, ambito, quest’ultimo, che registra la ratifica di accordi tra

soggetti albanesi ed esponenti del clan dei Casalesi. Il ruolo di rilievo acquisito dalla criminalità albanese, nel panorama criminale casertano, è anche da attribuire al fatto che l'Albania è diventata uno dei più importanti snodi nella rotta del traffico internazionale di stupefacenti. Si registra, infine, nell'area domiziana, il forte radicamento di gruppi criminali di etnia nigeriana, particolarmente attivi nei settori del traffico di stupefacenti, del commercio di merce contraffatta, della tratta internazionale di esseri umani e del conseguente sfruttamento della prostituzione⁷. In tale contesto ambientale è stata anche accertata l'esistenza di rapporti strutturati tra gruppi criminali nigeriani e quelli di criminalità camorristica, soprattutto nella gestione del narcotraffico e della prostituzione. I numerosi provvedimenti di sequestro di beni, per svariati milioni di euro, confermano, altresì, il potere economico raggiunto dai gruppi casertani, spesso proprio con la complicità di esponenti delle Istituzioni. Più nel dettaglio, il comune di Caserta risente dell'influenza sia del clan dei Casalesi sia di quello dei Belforte, dediti prevalentemente alle estorsioni ed al traffico di sostanze stupefacenti. Le altre aree della provincia, invece, vedono insistere la presenza netta e compartimentata di entrambi i clan, anche per il tramite delle famiglie ad essi affiliate. L'area aversana è, in particolare, assoggettata prevalentemente al clan dei Casalesi - nelle sue diverse articolazioni - che opera avvalendosi dei capi zona dislocati in vari comuni, tra cui i più noti sono i Russo, i Mazzara, i Panaro, gli Autiero, i Di Tella ed i Caterino. Nella zona matesina è, altresì, presente il clan dei Casalesi. Anche il litorale domitico risente della medesima influenza con l'operatività, a Mondragone, del clan Fragnoli-Gagliardi-Pagliuca legato ai Bidognetti e, a Castel Volturno, del gruppo misto Venosa/Zagarìa/Iovine e dei Bidognetti. Nell'area domiziana è presente anche il clan Esposito. Tutti i sodalizi citati fanno riferimento al clan dei Casalesi. Nell'area maddalonese si registra, invece, l'operatività del clan Belforte con i gruppi Marciano e Massaro. Anche nell'area marcianisiana è tuttora attivo il clan Belforte, sebbene sensibilmente ridimensionato, ma si registra anche l'operatività di piccoli gruppi, a struttura familiare, collegati al medesimo sodalizio. Vi è, tuttavia, anche un rinnovato attivismo del clan rivale Piccolo-Letizia, e, in alcuni comuni, la rarefatta presenza dei Casalesi, attratti dal settore della piccola e grande distribuzione. Nell'area capuana, invece, predominante è il clan Schiavone, con la presenza, tuttavia, dei contrapposti clan Del Gaudio e Fava a Santa Maria Capua Vetere. Nell'area c.d. delle montagne operano gruppi, quale Papa e Lubrano-Ligato, storicamente federati al clan Schiavone».

Nella **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2020)”** si legge:

“Per la camorra casertana, nonostante l'efficace azione di contrasto e la delegittimazione legata alla collaborazione con la giustizia di affiliati di

rilievo, si conferma la propensione all'infiltrazione nel tessuto economico-produttivo ed amministrativo locale. 15 gennaio 2020 - Caserta - La Polizia di Stato e la Guardia di Finanza hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 7 persone, 2 delle quali già ristrette (3 custodie in carcere, 4 arresti domiciliari) gravemente indiziate, a vario titolo, di concorso esterno in associazione di tipo mafioso - per avere fornito un contributo concreto all'associazione di tipo mafioso denominata "clan dei Casalesi" - nonché di trasferimento fraudolento di valori, con l'aggravante del metodo mafioso. Le indagini hanno evidenziato l'intrusione del clan dei Casalesi nel settore della commercializzazione e distribuzione del latte attraverso un'azienda fittiziamente intestata a prestanome. 6 luglio 2020 - Caserta, Napoli e territorio nazionale - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di applicazione di misura cautelare nei confronti di 18 soggetti, 3 dei quali già ristretti (15 custodie in carcere, 2 arresti domiciliari ed 1 divieto di dimora), ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, aggravata dalle modalità mafiose e dall'aver agito al fine di agevolare il clan dei Casalesi - fazione Schiavone".

Il contesto interno

L'inquadramento del *contesto interno* all'Ente richiede un'attività che si rivolga ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale ed ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

SINDACO	De Felice Fernando
COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE	
ViceSindaco/Assessore/Consigliere comunale	Morelli Annamaria

Assessore/Consigliere Comunale	Santagata Camillo
Assessore/Consigliere Comunale	Frattolillo Luca
Assessore/Consigliere Comunale	Ginocchio Caterina
COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE	
Consigliere comunale	Enrico Palmieri
Consigliere comunale	Angelo Delli Veneri
Consigliere comunale	Elisa Di Caprio
Consigliere comunale	Tartaglia Sisto
Consigliere comunale	Salvatore Cirioli
Consigliere comunale	Vincenzo Guadagno
Consigliere comunale	Elisa Ciccarelli
Consigliere comunale	Giuseppina Rao

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 9 dipendenti assunti a tempo indeterminato e full time (oltre n.1 dipendente sospeso a tempo indeterminato), ed un dipendente assunto con contratto di lavoro ex art. 110 TUEL. Inoltre, sono assunti anche n. 2 dipendenti part time attraverso l'istituto dello scavalco condiviso.

La struttura organizzativa si articola in 5 Aree.

Si elencano di seguito i settori in cui si articola la struttura burocratica:

1. AREA AMMINISTRATIVA
2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
3. AREA TECNICA
4. AREA AFFARI GENERALI
5. AREA POLIZIA MUNICIPALE

Si dà atto che, con D. G. C. n. 7 del 04/7/2023, è stata approvata la nuova struttura organizzativa che entrerà in vigore all'esito delle procedure di assunzione dei nuovi profili professionali ivi previsti.

Nel Comune non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla performance, alla trasparenza e anticorruzione, ma è il Segretario Generale che svolge tali funzioni.

Nel corso del 2022 non sono pervenute al RPC segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione.

Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico-amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio-lungo termine.

La mappatura dei processi

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto anche nel **PNA 2019**, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.).

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono aggregati in "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il

presente piano, oltre alle aree di rischio proposte dal PNA, prevede l'area definita "altri servizi", nella quale sono compresi i processi tipici degli enti locali, in genere privi di rilevanza economica, come la gestione del protocollo ed il funzionamento degli organi collegiali.

La mappatura dei processi è stata realizzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il coinvolgimento dei responsabili di area.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2022 è articolato in due Parti.

Nella parte generale l'ANAC ha inteso dare rilievo alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 e che, al pari dei presidi anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso

PNRR dedica cruciali riforme. L’Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull’ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi. La stessa normativa europea emanata per l’attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell’obbligo di cui all’art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del “titolare effettivo” del destinatario dei fondi o dell’appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l’obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva – come di recente ricordato dal Presidente Busia - la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del “titolare effettivo”.

La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017. L’Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l’Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, predisponendo specifici allegati, utili come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Alla luce dell’attuale assetto organizzativo del Comune, si è provveduto ad una mappatura dei macro-processi dell’Ente, distinti per le 3 Aree, come allegato nelle tabelle distinte per Aree. L’analisi ha tenuto conto di quanto già effettuato nel PTPC 2022/2024, anche per l’assenza

di episodi di corruzione o cattiva gestione e di segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

La mappatura dei processi già svolta con il PTPC 2023/2025 diventa funzionale anche alla gestione dei fondi PNRR. Trattandosi di ente sotto 50 dipendenti, ai sensi dell’art. 6 D.P.C.M. 132/2022 per la mappatura dei processi ci si limita all’aggiornamento di quella esistente considerando aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Trasparenza amministrativa

1. Il nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell’Ente.
2. L’organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l’attuazione
3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Conferibilità e compatibilità degli incarichi

1. L’attribuzione di un incarico nella PA, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013, è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell’assenza di cause di incompatibilità e incompatibilità. La dichiarazione deve necessariamente essere acquisita prima della data del conferimento dell’incarico e deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell’efficacia dell’incarico.

I responsabili di area provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi.

2. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, si dispongono le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti ai quali si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento i contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;

- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D. Lgs. 39/2013.

3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni d'inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

4. Tempi e modalità di attuazione: misura attuata

Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "**Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti**" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.L'Ente non è dotato di uno specifico regolamento in materia.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Divieto di post employment

L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente*

comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di area devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti sopramenzionati.

I Responsabili di area dovranno segnalare eventuali violazioni al RPCT per i successivi adempimenti consequenziali. Il dipendente, che cessa dal servizio o dall'incarico, dovrà sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna a rispettare il divieto di pantouflage-post employment, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16-ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative all'incarico.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

La rotazione degli incarichi

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (*disponibilità di personale da far ruotare*) e soggettivi (*necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa*) che consentano la realizzazione di tale misura.

Al momento attuale, non ritenendo possibile l'applicazione di una tale misura, si dispone l'adozione di misure di prevenzione aventi effetto analogo: l'adozione di modalità operative da parte dei responsabili di area che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività, l'articolazione delle competenze. L'istituto della **rotazione straordinaria** è una misura della prevenzione della corruzione di carattere successivo al verificarsi dei fenomeni corruttivi.

L'ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della **rotazione straordinaria** (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria" del PNA 2019), ha considerato come "**condotte di natura corruttiva**" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Per l'attuazione della rotazione straordinaria, pertanto, si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019.

Ai fini dell'applicazione della suddetta misura, si impone l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco. Come misure organizzative è prevista l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura:

“DATO ATTO che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), né hanno comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento, né gli istruttori della pratica in questione”;

oppure, nel caso di conflitto:

“DATO ATTO che il presente atto viene adottato dal Responsabile del Settore individuato in via generale quale sostituto, in quanto il Responsabile di Settore competente si trova in conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell’art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici)”.

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà oggetto di controllo successivo sugli atti.

La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa dai Responsabili e dai dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a RUP, da ripetere al momento del verificarsi della modifica delle mansioni o del Settore di competenza. La dichiarazione deve essere resa dai Responsabili al RPCT e dai dipendenti verso i propri Responsabili.

I Responsabili e i dipendenti devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell’incarico, per consentire all’ufficio conferente l’incarico la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica o acquisendo informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all’interessato. L’interessato può essere ascoltato, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell’ambito delle verifiche.

Il RPC può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell’art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001. In materia di appalti, l’art. 42 comma 1 D.Lgs. 50/2016 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l’art. 14 del d.P.R. 62/2013.

Tempistica: Ogni Responsabile di Area e il Segretario Generale devono acquisire la dichiarazione attestante l’assenza di conflitti di interesse ai sensi dell’art. 42 D.Lgs. 50/2016 entro un mese dall’atto della nomina o dalla modifica della mansione.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall’art. 54 del D.lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura

dell'interesse pubblico.

Il Comune ha aggiornato il Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n. 19 del 21/3/2023, avente ad oggetto: “Art.54 comma 7 D. Lgs 165/2001 e CCNL Funzioni locali 2019/2021. Codice di comportamento aggiornato. Approvazione “

Misure di tutela del whistleblower

1. L'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, il cosiddetto **whistleblower**, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (**OECD**), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

“1 Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati

dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

2. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario generale@comune.alife.ce.it, inviando l'apposito modello pubblicato in Amministrazione Trasparente, nella sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

3. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

4. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

5. Il RPCT potrà individuare la procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato, utilizzando il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015, messo a disposizione dall' ANAC.

PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura un programma di formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;

- i Responsabili di Area;

- tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento a quello destinato ad operare nei Settori a rischio.

Sono previste iniziative interne di formazione annuale e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione o tramite webinar.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

Tempistica: misura già attuata.

TRASPARENZA

Con l'entrata in vigore del d. Lgs. 97/2016 è stato modificato l'impianto normativo relativo alla "trasparenza" intervenendo, in un'ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, 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, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza costituirà elemento utile ai fini della valutazione della performance.

Si allega la tabella che individua i responsabili della pubblicazione dei dati.

Accesso civico

Come ulteriore misura di prevenzione della corruzione, si prevede d'istituire il registro dell'accesso civico, che sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – accesso civico" ed aggiornato semestralmente da personale dedicato.

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Area, chiamati a fornire report periodici e a rendere le informazioni e i dati di rispettiva competenza. Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano previa modifica del piano nell'anno in corso oppure per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche rese necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Sulla trasparenza viene predisposta apposita verifica di controllo secondo le indicazioni fornite da ANAC. In aggiunta a detti controlli annuali, il RPC controlla periodicamente l'attuazione delle misure nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa.

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

SINDACO: Fernando De Felice	SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Carmela Petrillo
<u>ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE</u>	
ORGANO MONOCRATICO U.P.D.	

1) FUNZIONARI ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.: ING. ANTONIO RAPUANO

SERVIZI

Segreteria generale, segreteria organi elettivi, accesso ai documenti da parte dei consiglieri comunali, ufficio contratti, pratiche legali, supporto misurazione della performance, supporto nucleo di valutazione, controlli successivi di regolarità amministrativa, supporto nella direzione dei controlli interni e per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, servizi culturali, turistici, ricreativi e sportivi, promozione del territorio, biblioteca e museo civico, responsabile unico del procedimento

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Funzionario Amministrativo (ex Art.110 TUEL)	Ex cat.D	Ing Antonio Rapuano
1	Istruttore	Ex cat. C	Ing. Giuseppe Sasso

**2) FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: CAP. SALVATORE MELILLO**

SERVIZI

Segreteria comando, verbalizzazione ed accertamento di qualsiasi violazione riguardante il codice della strada, gestione verbali codice della strada: dalla registrazione dei pagamenti alla predisposizione dei coattivi, vigilanza sul territorio, viabilità e traffico, polizia amministrativa ed annonaria, volontariato protezione civile, piano emergenza comunale, polizia ambientale, polizia tributaria, polizia edilizia, polizia stradale, polizia cimiteriale, gestione mercato settimanale (controllo concessioni e spuntisti), polizia giudiziaria, vigilanza sul rispetto delle normative e sui provvedimenti emanati dall'Amministrazione Comunale relativamente alle materie oggetto delle funzioni amministrative dell'Ente, rapporti con altri Organi istituzionali (Prefettura, Questura, ecc.), servizi di rappresentanza, adozione ordinanze, verifiche autorizzazione per affissione standardi, striscioni, pubblicità varia, rilascio licenze e/o autorizzazioni di competenza, concessioni per occupazione di suolo pubblico temporaneo,

occupazione suolo pubblico per pubblici esercizi, cantieri stradali ed in genere per occupazioni della sede stradale, istruttoria accertamenti anagrafici ed informativi richiesti da altri servizi del Comune c/o e da altri Enti ed istituzioni, rilascio pareri e nulla osta preventivi e propeudeutici alle autorizzazioni e concessioni per manifestazioni, spettacoli ed eventi di varia natura che si svolgono su strada o che impattano sulla circolazione stradale, responsabile unico del procedimento.

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Istruttore Direttivo di Vigilanza (ex art. 14 CCNL)	Ex cat. D	Salvatore Melillo
1	Istruttore Vigilanza	Ex cat. C	Luigi Cassano
1	Istruttore Vigilanza	Ex cat. C	Elena Ersilia Mancini
1	Istruttore Vigilanza	Ex cat. C	Luigi Ravone

3) FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA ECONOMICO - FINANZIARIA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.: ING. ANTONIO RAPUANO

SERVIZI:
 Servizio ragioneria, programmazione, bilancio preventivo e consuntivo, adempimenti fiscali Mod. 770, dichiarazione IRAP ed IVA, gestione del personale giuridico e contabile, economato ed ufficio unico della spesa, controllo preventivo regolarità contabile, controllo equilibrio finanziario, stipula contratti assicurativi, gestione amministrativa patrimonio comunale, supporto revisore dei conti, tributi ed entrate patrimoniali (gestione amministrativa idrico, fognatura e depurazione), responsabile unico del procedimento.

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Istruttore Direttivo (ex art.110 TUEL)	Ex cat. D	Ing Antonio Rapuano
1	Ragioniere	Ex cat. B	Maria Bucci

**4) FUNZIONARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA TECNICA / LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ING. ANTONIO RAPUANO**

SERVIZI

Opere pubbliche non residenziali, manutenzione beni demaniali e patrimonio comunale, progettazione e direzione lavori, Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed edilingerie, D.lgs. 81/2008, responsabile unico del procedimento gare ed edilingerie, illuminazione viabilità pubblica, illuminazione gestita dal servizio idrico integrato, impianti depurazione, distribuzione gas metano, urbanistica e pianificazione territoriale, toponomastica, edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica e popolare, tutela del verde pubblico, servizio igiene urbana integrato, smaltimento rifiuti, servizi e concessioni cimiteriali, illuminazione votiva, cessioni ed acquisizioni Patrimoniali, locazioni attive e Passive, svincoli peep, utenze immobili comunali, canoni demaniali, arredo urbano, gestione strutture sportive, trasporto scolastico, Sportello Unico Attività Produttive - SUAP. - PUC - PUA-PS, antiabusivismo e condono, progettazione e partecipazione a bandi per finanziamenti finalizzati.

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Funzionario (ex art.110 TUEL)	Ex cat. D	IngRapuano Antonio

1	Istruttore	Ex cat. C	Francesco Cirioli
1	Operatore	Ex cat. A	Sante Garzi
1	Operatore	Ex cat. A	Adriano Mattei
1	Operatore	Ex cat. A	Michele Pascale

**5) FUNZINARIO ELEVATE QUALIFICAZIONI AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: MICHELE IODICE**

Albo pretorio, protocollo e sistemi informativi, statistiche, gestione ed archiviazione flussi documentali, feste civili e religiose, gestione personale giuridico, relazioni sindacali, servizi sociali, attività sostegno delle fasce deboli, politiche giovanili e del lavoro, pari opportunità, ufficio commercio, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, giudici popolari, assistenza scolastica, associazionismo e volontariato, Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP, archivio generale, gestione sinistri, notifiche e pubblicazioni, servizio mensa scolastica, responsabile unico del procedimento.

SERVIZI

Numero Posti	Profilo Professionale	Categoria	Cognome e Nome
1	Funzionario (ex art.14 CCNL)	Ex cat. C	Michele Iodice

RIEPILOGO STRUTTURA ORGANIZZATIVA

totale posti coperti a tempo indeterminato e pieno	n.9
totale posti coperti a tempo determinato part – time, ex art 14 CCNLn.2	
totale posti coperti (pieno e part-time)	n.11

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'obiettivo delle normative, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle Amministrazioni Pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" chiarisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e dispone, all'art. 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Trattandosi di un Comune di ridotta dimensione, il rapporto della popolazione con gli uffici comunali è molto stretto; la presenza di una fetta della popolazione anziana limita fortemente il ricorso alla digitalizzazione, pertanto l'Amministrazione è stata restia all'attivazione e all'implementazione del lavoro da remoto, anche in piena emergenza sanitaria.

Il Comune, pertanto, non ha adottato un regolamento del lavoro agile. Stante la natura transitoria e sperimentale, il regolamento della misurazione e valutazione della performance non è stato modificato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023 – 2025
(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

PREMESSA

Il decreto legislativo n. 198/2006, a norma dell'art. 6 della Legge N. 248/2006, riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui al decreto leg/vo n. 196/2000 recante “*Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*” e alla legge n. 125/91 recante “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

La Direttiva 23/5/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, che richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE recante “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità.

Le disposizioni del Decreto n. 198/2006 hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni

distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Le azioni positive, inoltre, rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. 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 che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Esse hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento

economico e retributivo;

- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”* e al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età,

all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Amorosi, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

LO STATO DI FATTO DEL COMUNE DI ALIFE ALLA DATA DELL'1/1/2023

Nella tabella che segue si riporta una fotografia dell'Ente ed i dati relativi al personale a tempo indeterminato presente alla data dell'1/1/2023:

	TOTALE	UOMINI	DONNE
PERSONALE COMPLESSIVO	9 (oltre n.1 sospeso)	7	2
CATEGORIA ex cat.D	2 (n.1 art.110 e n.1 art14CCNL)	2	0
CATEGORIA ex cat.C	5	4	1
CATEGORIA ex cat. B	1	0	1
CATEGORIA ex cat, A	3 (oltre n.1 sospeso)	3	0
TITOLARI DI P.O.	0	0	0
Segretario Comunale	1	1	1

Ne deriva un quadro generale, caratterizzato da una prevalenza esclusiva, tra i dipendenti, di sesso maschile.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Sono obiettivi generali del piano:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare l'equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

3

AZIONI POSITIVE

1. SETTORE DI INTERVENTO FORMAZIONE

Descrizione: Nell'ambito della formazione professionale è possibile indirizzare e programmare gli interventi formativi in modo da garantire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio le medesime chances di crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità; attuazione in modo congiunto ai piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità approvati dai singoli Enti; promozione di forme di comparazione e benchmarking tra Amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi; salute e sicurezza in relazione a

quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012:

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time, se presenti, o eventuali lavoratrici, se presenti, e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, se presenti. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale.

Azione positiva 2: Incrementare la partecipazione del personale a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze personali in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

Soggetti Coinvolti: Responsabili di Area e di servizio – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. SETTORE DI INTERVENTO ORARI DI LAVORO

Descrizione: La gestione dell'orario di lavoro, ove correttamente orientata, può direttamente favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Finalità strategiche: Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Articolazione individuale delle ferie al fine di agevolare i rientri in servizio anticipati post maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Azione positiva 2: Condivisione delle competenze professionali e delle attività amministrative affidate ai singoli dipendenti onde consentire la facile sostituzione del personale assente, soprattutto relativamente alle postazioni di front office, per motivi imprevedibili ed urgenti anche non legati alla condizione di genitorialità.

Soggetti Coinvolti: Responsabili di Area e servizi – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: in via preferenziale al personale dipendente con responsabilità familiari, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. SETTORE DI INTERVENTO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Descrizione: Lo sviluppo di carriera e la crescita professionale devono necessariamente prescindere dal genere sessuale del personale in servizio, dalla condizione personale e familiare, nonché dall'articolazione temporale della prestazione lavorativa, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante ove sia chiaro il percorso di sviluppo di carriera al fine di migliorare i servizi dell'ente e la compartecipazione del personale dipendente agli obiettivi programmatici.

Azione positiva 1: Implementare un sistema di valutazione dei risultati massimamente oggettiva ed utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: valorizzare attitudini e capacità personali, in particolare nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Azione positiva 3: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ove possibile, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

Azione positiva 4: Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Soggetti coinvolti: Responsabili area e servizio – Responsabile per la Gestione del Personale
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4. SETTORE DI INTERVENTO INFORMAZIONE

Descrizione: Le attività di informazione poste in essere dall'Ente devono privilegiare e diffondere le buone pratiche intraprese per le pari opportunità.

Finalità strategica: Accrescere la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere e la partecipazione degli stessi alla programmazione degli obiettivi ed alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità attraverso la condivisione del presente Piano di Azioni Positive, previa pubblicazione sul sito internet del Comune.

Soggetti Coinvolti: Responsabile area amministrativa – servizio affari generali - Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di ALIFE si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, e con le risorse disponibili a bilancio.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale 2023/2025.

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento triennale, lo stesso rimane comunque vincolante fintanto che non venga adottato il nuovo Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01-01-2023:

n.	Cognome	Nome	Livello	Retribuzione Annua	Tredicesima	Cpdel	Fondo TFS	IRAP	Totale	Centro di costo Descrizione
1	BUCCI	MARIA	EXB4	20.937,96 €	1.705,52 €	5.389,15 €	638,55 €	1.924,70 €	30.595,87 €	Area Ragioneria e tributi
2	CASSANO	GIOVANNI	EXA5	10.035,48 €	820,08 €	2.388,44 €	307,04 €	922,72 €	14.473,76 €	Servizi Cimiteriali
3	CASSANO	LUIGI	EXC5	25.688,88 €	2.094,94 €	6.113,95 €	784,35 €	2.361,62 €	37.043,74 €	Area Vigili Urbani
4	CIRIOLI	FRANCESCO	EXC5	25.429,92 €	2.073,36 €	6.052,32 €	776,27 €	2.337,78 €	36.669,65 €	Area Lavori Pubblici
5	GARZI	SANTE	EXA1	19.123,56 €	1.531,23 €	4.551,41 €	573,29 €	1.755,66 €	27.535,15 €	Area Ambiente e Territorio
6	MANCINI	ELENA ERSILIA	EXC5	26.302,20 €	2.146,05 €	6.259,92 €	803,48 €	2.418,10 €	37.929,76 €	Area Vigili Urbani
7	MATTEI	ADRIANO	EXA1	19.123,56 €	1.531,23 €	4.551,41 €	573,29 €	1.755,66 €	27.535,15 €	Area Lavori Pubblici
8	PASCALE	MICHELE	EXA4	20.052,36 €	1.608,63 €	4.772,46 €	602,27 €	1.841,18 €	28.876,91 €	Area Ambiente e Territorio
9	RAVONE	LUIGI	EXC5	26.302,20 €	2.146,05 €	6.259,92 €	803,48 €	2.418,10 €	37.929,76 €	Area Vigili Urbani
10	SASSO	GIUSEPPE	EXC5	25.191,00 €	2.053,45 €	5.995,46 €	768,81 €	2.315,78 €	36.324,50 €	Area Amministrativa e Affari Generali
11	RAPUANO	ANTONIO	EXD1	37.797,36 €	3.097,88 €	8.995,77 €	1.159,85 €	3.476,10 €	54.526,95 €	Area Lavori Pubblici
12	PETRILLO	CARMELA	SEGR.	71.265,24 €	5.938,77 €	16.961,13 €	2.223,48 €	6.562,34 €	102.950,95 €	Area Amministrativa e Affari Generali
TOTALI				327.249,72 €	26.747,19 €	78.291,35 €	10.014,15 €	30.089,74 €	472.392,14 €	

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato per l'anno 2023

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,13%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (fascia B – 7.390 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento

all'annualità 2023, di Euro 443.807,05, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 832.971,26;

- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di *Tabella 1*, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 161.220,24 (determinata assummando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 671.751,02 un incremento pari al 24%);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- pertanto la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta conclusivamente a Euro 161.220,24 portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 832.971,26.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro il citato importo insuperabile di Euro 832.971,26.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, chela spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come

segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.148.007,00

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 490.840,57

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Il responsabile finanziario certifica che non si registrano situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
 - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- si attesta che il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista.

c) certificazioni del Revisore dei conti:

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore Unico dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale prot. 10010 del 25/7/2023;

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	FASCIA
		2023	B
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	
		2022	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	
		2022	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		2020	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2, del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	
		2022	
		2023	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2022	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio			
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			15,13%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			26,98%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			30,90%

VALORE	FASCIA
7.390	B
VALORE	
570.345,47 € (I)	
871.751,02 € (a)	
4.096.537,09 € (a1)	
4.574.979,83 €	
4.554.585,73 €	
4.403.387,55 €	
636.540,34 €	
3.770.827,21 €	

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE) (c) < o = (d)	(f)	443.807,05 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(ff1)	1.014.352,92 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	24,00 %
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (af1) * (h)	(fi)	161.220,24 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(li)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (fi) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	161.220,24 €
Tetto di spesa complessivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (af1) + (m)	(mf1)	832.974,26 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (mf1) < (f)	(n)	832.974,26 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	832.974,26 €

In sede di programmazione del nuovo fabbisogno triennale del personale 2023/2025, nell'ambito della dotazione organica propria dell'ente, sono previste le seguenti procedure assunzionali secondo il prospetto che segue:

Settore	Tabellare (13 mensilità)	Oneri CPDEL - INADEL - IRAP	Tot. Spese	Decorrenza assunzione	tot. Spesa effettiva anno 2023	tot. Spesa effettiva anno 2024	tot. Spesa effettiva anno 2025	Modalità assunzione
Posto funzionario EQ (ex istruttore direttivo amministrativo contabile - ex D1)	PT al 50% - 18 ore settimanali	11.990,05	15.988,64	01/10/2023	3.689,69	15.988,64	15.988,64	Selezione ideonei
Posto funzionario EQ (ex istruttore direttivo - Tecnico - ex D1)	FT - 36 ore settimanali	23.980,09	31.977,27	01/10/2023	7.379,37	31.977,27	31.977,27	Selezione ideonei
Posto funzionario EQ (ex istruttore direttivo - Tecnico - ex D1)	FT - 36 ore settimanali	23.980,09	31.977,27	01/10/2023	7.379,37	31.977,27	31.977,27	Selezione ideonei
Posto istruttore (ex istruttore contabile - ex C1)	FT - 36 ore settimanali	22.039,41	29.389,38	01/01/2024		29.389,38	29.389,38	Selezione ideonei
Posto istruttore (ex istruttore amministrativo - ex C1)	FT - 36 ore settimanali	22.039,41	29.389,38	01/01/2024	18.448,43	29.389,38	29.389,38	Selezione ideonei
					18.448,43	138.721,94	138.721,94	

La spesa complessiva per il personale da assumere con la programmazione ammonta nel triennio 2023/2025 a **Euro 18.448,43 per l'anno 2023, Euro 138.721,94 per l'anno 2024 e per l'anno 2025** che come tale, rientrando nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente determinata per l'ente in **€ 161.220,24**, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", e risulta la spesa potenziale massima inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013 pari ad Euro 1.148.007,00, nonché ai limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima).

Per l'anno 2023 la spesa del personale comprensiva delle assunzioni proposte calcolata ai sensi dell'art.1 c.557 quater della L. 296/2006 è pari ad **Euro 490.840,57**;

Per l'anno 2024 la spesa del personale comprensiva delle assunzioni proposte calcolata ai sensi dell'art.1 c.557 quater della L. 296/2006 è pari ad **Euro 611.114,08**;

		<p>Per l'anno 2025 la spesa del personale comprensiva delle assunzioni proposte calcolata ai sensi dell'art.1 c.557 quater della L. 296/2006 è pari ad Euro611.114,08;</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>Il presente documento individua, per l'annualità 2023 le materie e le modalità più appropriate per selezionare e formare tutti i dipendenti, con particolare riferimento a coloro che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo, nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012.</p> <p>OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO</p> <p>Il presente piano di formazione si propone di fornire al personale dipendente gli strumenti conoscitivi per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa vigente in generale - in relazione ai procedimenti afferenti a ciascuno dei Servizi nei quali è articolato l'Ente - e delle disposizioni dettate in materia di prevenzione della corruzione, per inculcare in ciascun dipendente un approccio consapevole e valoriale dell'attività amministrativa da espletare. Il piano ha, inoltre, lo scopo di porre i dipendenti nella condizione di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, di poter prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.</p> <p>AMBITO DI APPLICAZIONE E CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA</p> <p>I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto soggetto incaricato della predisposizione del P.T.P.C., deputato ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione ed a proporre le azioni correttive per le attività individuate a più alto rischio di corruzione

per l'eliminazione delle criticità.

La formazione deve riguardare: trasparenza ed obblighi di pubblicazione, prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali, evoluzione dei compiti e dei poteri dell'ANAC, inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, tempi procedurali, responsabilità civile, amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, ogni altra materia relativa all'attività degli enti locali; a tal riguardo, il predetto Responsabile potrà avvalersi del ciclo di corsi formativi organizzati dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, denominato "Formazione Permanente", per l'anno 2023;

- I Responsabili dei Servizi (referenti per l'attuazione e il monitoraggio del PTPCT), elementi di raccordo tra il Servizio di riferimento e il RPCT, svolgendo un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano aspetti rilevanti dal punto di vista della prevenzione della corruzione. A tal fine è necessario che siano destinatari di una formazione specifica nelle medesime materie previste per il RPCT.
- Tutti i dipendenti del Comune di Alife, i quali dovranno approfondire le tematiche relative alla legalità ed all'etica pubblica, al codice di comportamento, alla trasparenza.

La programmazione delle attività formative è rivolta a tutto il personale dipendente ed è articolata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dalle norme vigenti a livello territoriale.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito dovranno essere trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, al fine di offrire una conoscenza generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, avrà un carattere più mirato, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

I corsi di formazione di livello specifico riguardano i Responsabili di Servizio, nonché il personale operante nelle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E FINANZIAMENTO

La formazione prevista nel presente piano verrà assicurata prevalentemente mediante la somministrazione di video-corsi organizzati gratuitamente dall'IFEL, dall'ASMEI, dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali e/o da altri enti e organismi accreditati; potrà, tuttavia, essere somministrata attività formativa con oneri a carico del bilancio comunale.

La durata delle attività sarà calibrata in relazione al contenuto ed alla necessità di garantire, in ogni caso, la prestazione dei servizi quotidiani rivolti al cittadino, senza impattare sulla regolare attività degli uffici.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal RPCT, tra quelle in precedenza indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

La frequenza ai corsi è obbligatoria per tutto il personale individuato nei singoli percorsi formativi.

In considerazione dell'importanza strategica della formazione, quale strumento di prevenzione della corruzione ed al fine di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge n. 190/2012, sono previsti in ogni esercizio finanziario opportuni stanziamenti di spesa. La programmazione degli interventi formativi di cui al presente piano tiene conto, in ogni caso, dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

RISULTATI ATTESI

Il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- Consentire a ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.;
- Consentire che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, sia in grado anche di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

MONITORAGGIO DEI RISULTATI ACQUISITI

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica della sua effettiva frequenza, informando contestualmente il Nucleo di Valutazione.

I Responsabili di Servizio dovranno rendicontare al RPCT ed al Nucleo di Valutazione in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato personalmente. Dovranno anche riferire dei corsi che i dipendenti del proprio servizio hanno seguito e le eventuali necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.124, c.1, D.Lgs. n. 267/2000)

Si attesta:

- che la presente deliberazione viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Ente, alla sezione Albo Pretorio online, per quindici giorni consecutivi a partire dal 26/7/23 Reg n. 813
- che la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco con prot. n. 10021 in data 26/7/23 ai capigruppo consiliari (art.125, del D. Lgs 267/2000).

Alife, li 26/7/23

L'addetto alle pubblicazioni

DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. N.267 del 18/8/2000.

Alife, li 25/7/23

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carmela Petrillo