



# COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - -  
LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE -  
SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 **ROCCADASPIDE (SA)** Via Cesine Tel. 0828/941132 Fax 0828 9477570

E-mail: [protocollo@cmcalore.it](mailto:protocollo@cmcalore.it) PEC: [protocollo@pec.cmcalore.it](mailto:protocollo@pec.cmcalore.it)

## SETTORE AMMINISTRATIVO

Prot. n. 628

del 27.01.2025

*Al Presidente della Comunità Montana*  
**Dott. Carmine Casella**

*Al Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria*  
**Dott. Aldo Carrozza**

*Ai Responsabili di Servizio per il tramite del*  
**Dott. Aldo Carrozza**

*Al Nucleo di Valutazione per il tramite del*  
**Dott. Aldo Carrozza**

*Al Revisore dei Conti per il tramite del*  
**Dott. Aldo Carrozza**

- LORO SEDI -

**OGGETTO: Relazione sullo stato di attuazione del PTPCT 2024-2026 – II° semestre 2024.**

### IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(ATTO DI NOMINA – DELIBERA DI GIUNTA ESECUTIVA N. 26 DEL 17.06.2021)

Dà atto che la Giunta Esecutiva con propria delibera n. 20 del 15.05.2024 ha approvato l'Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026.

Precisa che:

- la dirigenza, come previsto dall'indicato Piano, è tenuta a trasmettere al RPCT apposite relazioni con cadenza semestrale sullo stato di attuazione dello stesso relativamente all'attuazione delle misure a contrasto del rischio di corruzione (monitoraggio di I° livello);
- il settore Amministrativo – servizio controllo – non ha prodotto il Controllo successivo di regolarità amministrativa del II° semestre 2024, ma si dispone solo di un'attestazione del Dirigente Ad Interim del Settore Amministrativo, pubblicata in A.T., con la quale si precisa come in questo momento l'Ente non disponga di una figura dirigenziale aggiuntiva che garantisca la produzione del citato documento senza generare un palese conflitto di

interesse. Si rimanda, pertanto la produzione del citato controllo interno allorquando verranno ultimate le procedure e individuate le risorse necessarie alla nomina di un nuovo Segretario Generale;

Precisato, altresì, che il RPCT è tenuto a:

- verificare, con cadenza semestrale, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dal responsabile del settore nel report di seguito indicato (monitoraggio di II° livello);
- considerare fortemente le risultanze emerse dal monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione poiché costituiranno presupposto necessario per la definizione dell'aggiornamento del piano triennale per il successivo triennio;

Evidenziato che:

- il Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria ha rimesso a questo responsabile apposita relazione semestrale prot. n. 582 del 24.01.2025, sullo stato di attuazione del PTPCT 2024-2026;
- il Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria, con il supporto del responsabile del servizio Personale, ha rimesso, al RPCT, unitamente alla relazione semestrale di cui innanzi, apposita nota in merito allo stato di attuazione del codice di comportamento dei dipendenti, prot. n. 564 del 24.01.2025;
- si è dato corso alla relazione II° semestre 2024, prot. n. 623 del 27.01.2025, sullo stato di attuazione della misura trasparenza come previsto dal vigente PTPCT 2024-2026;
- si pone particolare attenzione nella raccolta e attenta valutazione delle informazioni per la produzione del siffatto report, proprio per sopperire all'assenza del Controllo Successivo di regolarità Amministrativa del II° semestre 2024, la cui mancata produzione è legata a problemi oggettivi riscontrabili in questo momento all'interno dell'Ente, come innanzi richiamato;

Per tutto quanto innanzi specificato si procede alla verifica semestrale sullo stato di attuazione delle misure previste nel vigente PTPCT 2024-2026.

## **IL RPCT**

Tenuto conto:

- della relazione come innanzi trasmessa dal Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria;
- delle risultanze di cui alla relazione semestrale sull'attuazione della misura – trasparenza – pure innanzi richiamata;

Dà atto che:

- non sono emerse situazioni critiche e le misure di prevenzione del rischio, per quelle attività effettivamente poste in essere, risultano in generale rispettate;
- non si sono riscontrate situazioni idonee a determinare fenomeni corruttivi;
- le misure di prevenzione previste nel piano sono risultate idonee allo scopo;

Relativamente alle specifiche misure previste dal PTPCT si dà altresì atto che:

**Patto di integrità:** sono stati inseriti nei contratti e nelle convenzioni sottoscritte con fornitori e professionisti le clausole previste dal Piano triennale, ivi compreso il Patto di Integrità e il rispetto del codice di comportamento.

**Formazione del personale:** in riferimento alle misure di carattere generale previste dal piano concernenti la formazione del personale, si dà atto che questa è stata somministrata ai dipendenti dell'Ente, nel corso dell'arco temporale preso in considerazione dalla presente relazione, su iniziativa della dirigenza, soprattutto alla luce dei vantaggi in termini di punteggio ottenibile nella qualificazione di questa PA come stazione appaltante il cui valore è direttamente proporzionale con il valore degli importi legati a procedure di acquisto di forniture di beni e servizi e/o lavori che la PA potrà eseguire, qualificazione con riserva che è stata confermata con un ottimo punteggio il 28.06.2024. Si dà comunque atto che, nella redazione degli atti, vengono richiamate le norme utili per attestare il rispetto delle procedure anti-corruttive.

**La rotazione del personale:** la misura della rotazione del personale incontra i limiti già evidenziati per la precedente annualità e per i quali ancora non si riesce a porre rimedio a causa di elementi ostativi che non dipendono solo ed esclusivamente da questa Amministrazione, ovvero:

- forte carenza di personale a seguito di pensionamenti che causa la sovrapposizione, a capo dello stesso soggetto, di diverse mansioni;
- a ciò si aggiunge l'assenza giustificata ma periodica di due dipendenti, di cui uno responsabile di servizio, per l'espletamento di funzioni legate a cariche pubbliche elettive nel proprio comune di appartenenza;
- difficoltà riscontrate nell'avvio di nuove procedure di reclutamento del personale;

Si dà atto che il dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria, in seguito al pensionamento del Segretario Generale, è stato nominato ad interim dirigente del Settore Amministrativo senza tuttavia riscontrare un incremento della retribuzione di posizione. Procedure per la selezione e nomina di un nuovo Segretario Generale non sono state ancora avviate ma viene selezionato un soggetto esterno, ingaggiato su convenzione, qualora si venissero a verificare delle situazioni di incompatibilità o inconfiribilità per il Dirigente ad interim.

**La rotazione del personale viene, comunque, in parte attuata:**

- attraverso l'alternanza dei dipendenti nelle varie funzioni solo quando ciò è possibile;
- mediante il coinvolgimento contestuale di più soggetti nei singoli procedimenti istruttori;
- mediante l'inserimento nelle attività istruttorie affidate a ciascun servizio organizzativo, oltre al coinvolgimento del diretto responsabile, di attività lavorative di supporto affidate ad altri dipendenti con inquadramento di cat. B;
- tramite l'assunzione di soggetti esterni su convenzione o attraverso forme contrattuali a progetto;

**Il codice di comportamento:**

- non risultano a questo responsabile comunicazioni su violazioni del codice di comportamento, in linea con quanto asserito dal Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria nella nota, rivolta allo scrivente, prot. n. 564 del 24.01.2025.

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice:**

- il responsabile della prevenzione della corruzione non è a conoscenza né è stato investito, sull'esistenza di cause di inconferibilità-incompatibilità;
- in ogni determinazione viene inserita la precisazione con cui si dà atto dell'assenza di incompatibilità, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023, fra il soggetto firmatario della determinazione e l'impresa affidataria e/o fornitrice del servizio o del bene.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:**

- non è pervenuta al responsabile della prevenzione della corruzione alcun tipo di segnalazione, né sono state inoltrate richieste di intervento o informazioni sulla presenza di conflitti di interesse.

### **Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive e degli atti di notorietà:**

- allo stato risulta data parziale attuazione all'indicata misura a causa dell'esiguità degli importi dei contratti posti in essere nell'acquisto di beni e servizi, tuttavia si invita la Dirigenza nel dare le dovute disposizioni affinché i Responsabili di Servizio procedano in merito. Si rileva l'attuazione della misura per i soli incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti esterni all'Ente, in quanto i documenti risultanti da detto controllo devono essere pubblicati in A.T.

### **Incarichi extraistituzionali:**

- non risultano a questo RPTC che siano stati conferiti incarichi.

### **Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali:**

- i tempi dei procedimenti sono da ritenersi rispettati. Si registrano alcuni ritardi per le liquidazioni di alcune voci di spesa riferite agli interventi di forestazione e bonifica montana dovuti al non tempestivo finanziamento delle risorse allocate sulle singole progettualità da parte della Regione Campania.

### **Whistleblower:**

- non risultano segnalazioni di illeciti, come da verifica effettuata in data 23.01.2025 da parte di questo responsabile sulla piattaforma Whistleblowing, giusta nota prot. 581/2024.

### **Principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti negli appalti sotto soglia:**

- nell'attività effettivamente svolta non risultano scostamenti a detto principio, infatti gli acquisti e gli incarichi, benché affidati in maniera diretta ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere a), b) del D.Lgs. 36/2023, sono stati quasi sempre supportati da uno studio preliminare del mercato di riferimento grazie all'acquisizione di manifestazioni di interessi volti ad una migliore comparazione dei prezzi offerti dal mercato stesso.

### **Erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualsiasi genere:**

- le provvidenze economiche elargite hanno rispettato i canoni previsti dal regolamento dell'art. 12 della L. 241/1990.

**Si evidenzia che questo Ente ha posto in essere attività riferibili a:**

- terminata la fase esecutiva della gara telematica con procedura aperta ex artt. 21 e 71 del D.lgs. 36/2023 superiore ai 140.000,00 €, tramite la piattaforma elettronica e-procurement Net4Market, per l'affidamento del servizio di ricerca, selezione e somministrazione di un certo numero di operai a tempo determinato da impiegare nel servizio AIB 2024. Si attesta che sono stati rispettati i principi generali del nuovo "Codice dei Contratti Pubblici" ai sensi del D.lgs. 36/2023 e ss.ii., dando atto che la procedura è terminata avendo dato seguito anche alla fase di liquidazione della prestazione di servizi;
- ancora nella fase esecutiva la procedura aperta mediante finanza di progetto, ai sensi dell'art. 193 del d.lgs. n. 36/2023, per l'affidamento in concessione della gestione dei servizi di consulenza / advising, di assistenza projet management e creazione di servizi digitali per l'attuazione del progetto "SMART LAND CMCS", finalizzato alla realizzazione di progetti strutturali territoriali integrati nell'arco di 8 anni e con un importo stimato che supera i 10 milioni di Euro e pertanto di particolare rilevanza per gli organi amministrativi e politici della Comunità Montana. Si attesta che la procedura è tuttora in atto, nella fase di esecuzione del contratto che procede senza problemi rilevanti, e si attesta come, nell'esecuzione della procedura, siano stati seguiti i dettami del nuovo codice dei contratti ai sensi del D.lgs. 36/2023, entrato pienamente in vigore dal 01.01.2024 e di cui ne risultano rispettati i principi;

**Informatizzazione delle procedure per le gare di appalto:**

- si dà atto che attualmente l'informatizzazione delle procedure procede lentamente stante la carenza di risorse umane che supporti una corretta pianificazione e messa in atto di quanto necessario, e una mancanza di risorse economiche a sostegno di detta pianificazione, la dirigenza comunque si impegna a realizzare il tutto quanto prima così da uniformarsi alla normativa vigente; Si dà atto comunque che ciò non è ostativo per una corretta gestione delle gare di appalto secondo i canoni di legge.
- si attesta che l'Ente si è dotato di una piattaforma elettronica e-procurement, denominata Net4Market fornita dalla Società Trecento Software SRL, per la gestione telematica dell'intero ciclo di vita delle procedure di gara poste in essere da questa P.A., così come previsto dalla normativa in materia ovvero dal D.lgs. 36/2023;

**INFINE E PER CONCLUDERE, VIENE RICHiesto AL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA E FINANZIARIA E AI RESPONSABILI DI SERVIZIO, NELLO SPIRITO DELLA NECESSARIA COLLABORAZIONE, DI:**

- palesare all'indirizzo politico la necessità sempre maggiore di rimpinguare la pianta organica con nuove figure professionali entro gli oggettivi limiti delle risorse messe a disposizione dalla Regione, ricordando che sempre più figure chiave dell'Ente sono prossime al pensionamento e queste devono essere impiegate nel cosiddetto "passaggio di consegne" al nuovo personale che le sostituirà, prima di giungere al termine del proprio percorso lavorativo; Alcune procedure per inserire nuove unità lavorative part-time all'interno dell'Ente sono state avviate ma non risultano ancora ultimate;

- sopperire, anche sporadicamente, all'assenza del Segretario Generale, mediante la scelta di una figura fissa, nell'esecuzione di tutti quegli adempimenti per cui, la dirigenza attuale, risulta incompatibile, come i Controlli successivi di regolarità Amministrativa;
- verificare le dichiarazioni sostitutive e le auto certificazioni soprattutto quelle, eventualmente, ritenute sospette;
- reputare di sempre più vitale importanza il costante aggiornamento del personale attivo nella struttura amministrativa dell'Ente con attività di formazione, da una parte, volte al consolidamento e all'efficientamento dei processi vitali svolti da questa P.A., e dall'altra per stare al passo con le nuove tematiche introdotte di volta in volta dall'organo legiferante dello Stato in materia di pubblica amministrazione, si rammenta infatti che nel processo di qualificazione di questa stazione appaltante (si tiene ogni due anni) ai massimi livelli necessari a garantire il processamento di procedure di gara di qualsivoglia importo, anche superiore alle soglie comunitarie, il parametro formazione e competenze, in capo al personale dipendente, viene tenuto fortemente in considerazione, unitamente ad un appropriato comparto organico allocato nell'Ufficio Contratti Pubblici;
- procedere alla piena informatizzazione delle procedure di gara ma anche valutare l'ottimizzazione di tutti quei processi attivi in questo Ente per i quali un approccio più telematico possa comportare un vantaggio rilevante (si pensi ad esempio alla gestione delle determinazioni la cui veicolazione nei vari uffici ad oggi avviene in maniera cartacea ma che può essere evoluta in termini digitali transitando dalla firma autografa a quella digitale), nei limiti delle circostanze enunciate al punto 6 della richiamata relazione semestrale del Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria prot. n. 582 del 24.01.2025, attraverso il rinnovo nella nomina di un RTD (Responsabile per la Transizione Digitale) attento alla normativa e agli adempimenti legati a questa tematica da realizzare con sempre più urgenza all'interno di questa PA;
- rispettare il principio di rotazione degli affidamenti.

Roccadaspide li 27.01.2025.

**Il R.P.C.T.**  
**F.to Dott. Antonio Nicoletti**