



# COMUNE DI CARDETO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via Milite Ignoto, 67 – 89060

PEC: [protocollo.cardeto@asmepec.it](mailto:protocollo.cardeto@asmepec.it) TEL: 0965/343012

C.F. 80009020803

---

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026

---

*(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)*

*(approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 12-03-2024)*

<b>PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>3</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. VALORE PUBBLICO.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. PERFORMANCE.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2.1. Premessa .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2.2. Piano della Performance .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2.3. Piano azioni positive .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</b>	<b>7</b>
<b>PARTE 1. PARTE GENERALE .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. PNA e PIAO .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2. Obiettivi strategici e performance .....</b>	<b>9</b>
<b>1.3. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio .....</b>	<b>10</b>
<b>1.4. Processo e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. ....</b>	<b>13</b>
<b>PARTE 2. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....</b>	<b>13</b>
<b>2.1. Analisi del contesto .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.1. Analisi del contesto esterno .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.2. Analisi del contesto interno .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2. Mappatura dei processi .....</b>	<b>17</b>
<b>2.2.1. Identificazione dei processi.....</b>	<b>17</b>
<b>2.2.2. Descrizione.....</b>	<b>18</b>
<b>2.2.3. Rappresentazione.....</b>	<b>18</b>
<b>2.3. Valutazione del rischio.....</b>	<b>18</b>
<b>2.3.1. Identificazione degli eventi rischiosi .....</b>	<b>19</b>
<b>2.3.2. Analisi del rischio .....</b>	<b>19</b>
<b>2.3.3. Ponderazione del rischio.....</b>	<b>20</b>
<b>2.4. Trattamento del rischio.....</b>	<b>20</b>
<b>2.5 Monitoraggio e riesame .....</b>	<b>22</b>
<b>2.5.1. Monitoraggio di primo e secondo livello .....</b>	<b>22</b>
<b>PARTE 3. TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO.....</b>	<b>23</b>
<b>3.1. Premessa e normativa di riferimento .....</b>	<b>23</b>
<b>3.2. Obiettivi strategici e performance .....</b>	<b>23</b>
<b>3.3. Modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza.....</b>	<b>24</b>
<b>3.3.1. Responsabile della pubblicazione.....</b>	<b>24</b>
<b>3.3.2. Tempistica di pubblicazione e durata .....</b>	<b>24</b>
<b>3.3.3. Trasparenza nei contratti pubblici .....</b>	<b>25</b>
<b>3.3.4. Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR .....</b>	<b>26</b>
<b>3.3.5. Dati ulteriori.....</b>	<b>26</b>
<b>3.3.6. Trasparenza e privacy .....</b>	<b>26</b>
<b>3.4. Monitoraggio.....</b>	<b>27</b>
<b>3.5. Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale.....</b>	<b>27</b>
<b>3.5.1. Accesso civico semplice .....</b>	<b>27</b>
<b>3.5.2. Accesso civico generalizzato.....</b>	<b>27</b>

<b>3.5.3. Accesso documentale</b> .....	27
<b>3.5.4. Regolamento e registro degli accessi</b> .....	28
<b>PARTE 4. APPENDICE</b> .....	28
<b>4.1. Riferimenti normativi</b> .....	28
<b>4.2. PNA e Linee Guida ANAC</b> .....	30
<b>4.3. Approfondimenti</b> .....	30
<b>PARTE 5. ALLEGATI</b> .....	31
<b>Allegato A:</b> Gestione del rischio (mappatura dei processi + identificazione degli eventi rischiosi + risultati dell’analisi del rischio + individuazione e programmazione misure) .....	31
<b>Allegato B:</b> Misure generali e specifiche + monitoraggio .....	31
<b>Allegato C:</b> Modulistica .....	31
<b>Allegato D:</b> Elenco degli obblighi di pubblicazione.....	31
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>31</b>
<b>3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	<b>31</b>
<b>3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	<b>31</b>
<b>3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)</b> .....	<b>32</b>
<b>3.3.1. Riferimenti normativi</b> .....	32
<b>3.3.2. Rappresentazione della consistenza di personale alla data del 31/12/2023 e nuova dotazione per effetto della presente programmazione.</b> .....	32
<b>3.3.3. Programmazione strategica delle risorse umane</b> .....	36
<b>3.3.4. Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno</b> .....	41
<b>3.3.5. Formazione del personale</b> .....	44
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO</b> .....	<b>45</b>

## **PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI**

L’art. 6 **D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113** ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** quale strumento finalizzato a consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle PP.AA. e una sua semplificazione, nonché ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Necessario presupposto del PIAO, ai sensi dell’art. 8 del **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132**, sono i **documenti di programmazione finanziaria**

(per gli enti locali, il DUP e il bilancio di previsione finanziario) rispetto ai quali i contenuti del Piano devono essere coerenti.

Il PIAO è redatto sulla base del “Piano tipo” di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell’art. 6, co. 5 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che disciplina altresì le **modalità semplificate per l’adozione da parte degli enti con meno di 50 dipendenti** e chiarisce che in caso di differimento del termine previsto per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l’adozione del Piano è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. In particolare, le PP.AA. con meno di 50 dipendenti possono adottare un Piano avente la seguente struttura:

Sezione	Sottosezione	Contenuti	Obbligo
1		Sezione anagrafica dell’Amministrazione	SI
2		Valore pubblico, performance e anticorruzione	
	2.1	Valore pubblico	NO
	2.2	Performance	NO
	2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	SI
3		Organizzazione e capitale umano	
	3.1	Struttura organizzativa	SI
	3.2	Organizzazione del lavoro agile	SI
	3.3	Piano triennale del fabbisogno del personale	SI
4		Monitoraggio	NO

Tuttavia, benché il Comune di Cardeto occupi meno di 50 dipendenti, si è ritenuto opportuno compilare anche le sottosezioni “Valore pubblico”, “Performance” e “Monitoraggio” affinché il Piano sia uno strumento completo e integrato, evitando dunque l’approvazione di atti separati che tradirebbero l’intento originario di coordinamento e semplificazione perseguito dal legislatore.

Proprio in chiave di coordinamento e semplificazione, ai sensi dell’art. 1 **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81**, il PAIO sopprime e assorbe i seguenti piani e programmi già previsti dalla normativa vigente:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano per le azioni positive;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

### **Comune di Cardeto**

Sede: Via Milite Ignoto, 67 - 89060

Codice fiscale: 80009020803

Sindaco: Arfuso Crocefissa Daniela

Durata consiliatura: 2019-2024

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2023: 16

Numero abitanti al 31.12.2023: 1.330

codice IPA: c\_b756

Telefono: 0965/343012

PEC: protocollo.cardeto@asmepec.it

Sito web: [www.comune.cardeto.rc.it](http://www.comune.cardeto.rc.it)

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1. VALORE PUBBLICO

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2019-2024 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10/2019 e al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024-2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29-12-2023.

## 2.2. PERFORMANCE

### 2.2.1. Premessa

Sebbene gli Enti con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione "Performance", la giurisprudenza contabile ha ribadito l'obbligatorietà per tutte le Pubbliche Amministrazioni dell'adozione del Piano della Performance, benchè lo abbia fatto per sottolinearne la necessità anche in assenza del Piano esecutivo di Gestione (tra le altre, Corte dei Conti Sez. Reg. Veneto n. 73/2022 secondo cui "*l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*"). Pertanto, si ritiene che l'Ente non possa prescindere dalla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo il Regolamento per la valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 26/03/2019, anche al fine della distribuzione della retribuzione di risultato.

### 2.2.2. Piano della Performance

L'elaborazione degli obiettivi è effettuata in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29-12-2023 e con il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n. 28 del 29-12-2023. Benchè l'art. 1, comma 4 del d.P.R. n. 81/2022 abbia soppresso il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 ("*il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*"), si ritiene utile richiamare, in questa sede, la deliberazione di giunta comunale n. 3 del 23-01-2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026 (**Allegato 1**) che rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per l'anno 2024 è contenuta nell'**Allegato 2**.

Gli obiettivi di performance per l'anno 2024 sono stati approvati dal Nucleo di Valutazione, ai sensi del vigente Regolamento per la valutazione della performance, con atto acquisto al prot. n. 441 del 30-01-2024.

### 2.2.3. Piano azioni positive

La disciplina sulle pari opportunità trova il suo fondamento in Italia nel D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*" che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, inclusi i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "*assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Il quadro normativo in tema di pari opportunità si completa con:

- l'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 secondo cui «Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.»;
- l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 rubricato "Pari opportunità" secondo cui le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" con compiti propositivi, consultivi e di verifica che contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;
- l'art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009 che riconosce la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche;
- l'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008 secondo cui «La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro»;
- la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione con cui sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del d. lgs. n. 198/2006, che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

L'Ente, con l'adozione del Piano azioni positive 2024-2026, intende svolgere un ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro. Tale Piano conferma quello adottato per il triennio 2023-2025.

Si ritiene utile riportare il prospetto di ripartizione per genere dei dipendenti del Comune:

<b>TEMPO INDETERMINATO</b>			
<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Funzionario ed EQ (ex cat. D)	1	1	2
Istruttori (ex cat. C)	1	4	5
Operatori esperti	1	4	5
Operatori	1	2	3
Segretario Comunale	1	0	1
	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>16</b>

Dal quadro sopra riportato si evince che nel Comune sono in servizio n. 5 donne e n. 12 uomini, pertanto si ritiene che sussista una situazione di squilibrio di genere. Tuttavia si rileva che:

- l'Ente è di ridotte dimensioni e la sua struttura organizzativa è caratterizzata da un elevato numero di operatori e operatori esperti addetti per lo più a servizio esterno;
- nell'area dei Funzionari il rapporto uomini-donne è paritetico;
- la posizione gerarchicamente più elevata è occupata da una donna.

Di seguito si riportano gli obiettivi che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026 per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere nonché le misure da adottare per il loro raggiungimento:

<b>Obiettivo</b>	<b>Misure</b>	<b>Destinatari</b>
Costituzione del Comitato Unico di Garanzia	Costituzione del Comitato Unico di Garanzia.	Tutto il personale
Formazione e aggiornamento del	Nelle attività di formazione si terrà conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di	Tutto il personale

personale senza discriminazioni	frequentare i corsi programmati. Dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Saranno privilegiate a tal fine esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.	
Facilitare l'accesso al lavoro agile	Il Comune attiverà il lavoro agile prevedendo che i dipendenti che versano in particolari condizioni personali o familiari abbiano la priorità nell'accesso (per es. lavoratori con figli minori, lavoratori disabili, lavoratrici in stato di gravidanza. Si rinvia all'art. 5 del Regolamento comunale in materia di lavoro agile per l'elenco completo).	Tutto il personale
Rispetto della pari opportunità nelle procedure di reclutamento/progressione	Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. L'assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivata. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in casi di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori nelle naturali differenze di genere.	Tutto il personale  Candidati alle selezioni  Componenti commissioni di concorso
Contrasto a qualsiasi forma di violenza fisica o morale	L'Ente promuove il dialogo e l'ascolto quali strumenti per prevenire e rimuovere ogni forma di violenza, fisica o morale. Il dipendente che ritenga di essere vittima di violenza all'interno del luogo di lavoro può segnalarlo anche anonimamente per mezzo del canale telematico per il whistleblowing.	Tutto il personale

Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottointesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni sulla base del monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio. Compatibilmente con le esigenze lavorative e le piccole dimensioni dell'Ente, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

### **2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013. Gli elementi essenziali della presente sottosezione sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

#### **PARTE 1. PARTE GENERALE**

##### **1.1. PNA e PIAO**

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla L. n. 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di

prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 ad oggi sono stati adottati:

- il PNA 2013 (con aggiornamento nel 2015);
- il PNA 2016 (con aggiornamenti nel 2017 e 2018);
- il PNA 2019 (rispetto all'aggiornamento di quest'ultimo, nel 2021 l'ANAC si è limitata a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano);
- il PNA 2022 (con aggiornamento nel 2023).

**Il PNA 2022** è stato adottato con **Delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023** e **aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023**. Il nuovo Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, specie in un momento storico complesso, caratterizzato da forti cambiamenti dovuti alle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, senza tuttavia abbandonare lo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. L'aggiornamento mira a fornire supporto alle amministrazioni al fine di presidiare la specifica area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore, in particolare a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 che ha innovato la materia e che si inserisce in un quadro normativo avente profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il suddetto rischio (art. 1, co. 5, L. 190/2012). In tale quadro, l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, inclusi i Comuni, debbano adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 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, armonizzando queste finalità con il vigente apparato normativo di settore e con due disposizioni in particolare: il D. Lgs. n. 150/2009 e la L. n. 190/2012. Il PIAO, la cui articolazione interna è definita dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132, assorbe diversi strumenti di programmazione, individuati dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, tra i quali figura anche il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, confluito nella sottosezione di programmazione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza". Al riguardo, l'art. 3, comma 1, lett. c) del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 dispone:

*"La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

- 1) la **valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- 2) la **valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;*
- 3) la **mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*



4) l'**identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il **trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) il **monitoraggio** sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della **trasparenza** e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”

L'art. 6 del citato Decreto 30 giugno 2022, n. 132 precisa, altresì, le modalità semplificate di redazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. In particolare, per quanto concerne la prevenzione della corruzione, stabilisce che tali pubbliche amministrazioni procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Occorre chiarire che il PIAO non è, nell'intenzione del legislatore, una giustapposizione dei piani assorbiti, ma uno strumento di programmazione nuovo, finalizzato a reingegnerizzare i processi delle attività delle PP.AA. Pertanto, il primo obiettivo da porsi è quello di elaborare la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO in un'ottica di integrazione con le altre sezioni, in particolare quelle relative al valore pubblico, alla performance e al monitoraggio.

## **1.2. Obiettivi strategici e performance**

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere funzionali all'obiettivo generale di creazione di valore pubblico. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, infatti, sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'ente.

È il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 a prevedere che sia l'organo di indirizzo a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa e l'informatizzazione dei processi siano tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi e intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, migliorando costantemente la fruibilità e la chiarezza della sezione "Amministrazione trasparente";

- migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente;

- migliorare e revisionare la regolamentazione interna all'ente;

- informatizzare completamente i flussi documentali e la creazione e gestione dei documenti amministrativi.

In un'ottica di integrazione delle sezioni del PIAO, gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pur mantenendo una propria valenza autonoma, sono altresì tenuti in considerazione nella misurazione e valutazione della performance affinché gli obiettivi di performance siano coerenti con gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza. Pertanto, la performance è valutata in ragione del grado di rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Al riguardo, si rammenta che l'art. 44 del D. Lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

### 1.3. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio

#### a) ANAC

La L. 190/2012 individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione quale organo incaricato di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. L'ANAC adotta il Piano nazionale anticorruzione (PNA) attraverso il quale si attua la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

#### b) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e struttura di supporto

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nel Comune è il Segretario Comunale dell'Ente. A norma dell'art. 1, co. 7, della L. n. 190/2012, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del RPCT.

L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'ente, nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. In particolare, il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (art. 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, L. 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013); al riguardo, collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza secondo le modalità di interlocuzione e di raccordo definite nel [Regolamento del 29/3/2017](#).

L'ANAC fornisce indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto ([Allegato n. 3 del PNA 2022](#)), al fine di orientare le amministrazioni pubbliche nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT.

Tra le indicazioni fornite, l'ANAC dedica particolare attenzione ai casi in cui un medesimo soggetto svolge contestualmente il ruolo di RPCT e altri incarichi, suggerendo di evitare tale commistione di funzioni al fine di non compromettere l'imparzialità, l'autonomia e l'indipendenza che devono connotare lo svolgimento delle funzioni di RPCT e indicando a tal fine precise linee di indirizzo generali da seguire, anche per gli enti di piccole dimensioni.

Con riferimento alla **struttura di supporto**, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero e qualifica del personale in servizio, al fine di non aggravare e appesantire il funzionamento amministrativo, l'Amministrazione ha ritenuto non opportuno costituire un ufficio appositamente dedicato. Tuttavia, il RPCT, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del supporto operativo dei Responsabili apicali e del personale dipendente, i quali sono tenuti a una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT nell'ambito delle rispettive aree di competenza.

### **Sostituzione del RPCT**

Nel caso in cui vi sia un'assenza temporanea ed imprevista del RPCT, lo stesso è sostituito automaticamente dal Vice-Segretario, se nominato, oppure dai Responsabili dei Servizi, nel seguente ordine: Responsabile del Servizio Affari Generali-Amministrativo, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, Responsabile del Servizio Tecnico-LLPP, Responsabile del Servizio Urbanistica-Vigilanza (in caso di contemporanea assenza o altro impedimento del primo sostituto, individuato secondo l'ordine stabilito, si passa al secondo e così via).

Tuttavia quando l'assenza si traduce in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT è compito dell'organo di indirizzo cui compete la nomina del RPCT attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

### **Attribuzione al RPCT di altri incarichi**

È possibile che il RPCT sia chiamato a svolgere contestualmente altri incarichi, specie in un ente di piccole dimensioni, con il rischio di comprometterne l'imparzialità, l'autonomia e l'indipendenza. Di seguito vengono elencati alcuni casi specifici e le soluzioni adottate (o da adottare) dall'Ente.

#### **• RPCT e UPD**

Il vigente *Regolamento per il procedimento disciplinare per il personale dipendente*, approvato con deliberazione G.C. n. 32 del 17/04/2013, modificato con delib. G.C. n. 23 del 19/02/2014, prevede che dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari faccia parte anche il Segretario Comunale-RPCT, tuttavia trattandosi di una composizione collegiale si esclude che possano configurarsi situazioni di conflitto di interesse, anche secondo le indicazioni contenute nell'Allegato n. 3 al PNA 2022, salva comunque la necessaria astensione del RPCT quando l'oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa da quest'ultimo.

#### **• RPCT e Nucleo di Valutazione**

Il Regolamento comunale sulla composizione del NdV (adottato con deliberazione G.C. n. 26/2019) prevede che sia costituito da un organo monocratico individuato tra persone estranee all'Amministrazione. Pertanto, non è possibile alcuna coincidenza tra RPCT e componente del NdV.

#### **• RPCT e RPD**

Il RPD è un soggetto estraneo all'Amministrazione, designato con deliberazione G.C. n. 25/2018.

#### **• RPCT e presidente/componente commissione di concorso**

Il Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione G.C. n. 53 del 8/7/2003, da ultimo modificato con deliberazione G.C. n. n. 67 del 08/09/2010, prevede che il Segretario Comunale-RPCT possa fare parte delle commissioni di concorso, con funzioni di presidente, ma soltanto in via residuale, infatti tali funzioni sono ordinariamente svolte dal Responsabile del Servizio nel quale rientra il posto da coprire o, in subordine, dal Responsabile del Servizio Amministrativo o ancora da altro Responsabile di Servizio e soltanto in caso di impossibilità di tutte queste figure dal segretario comunale. Pertanto, la possibilità che il RPCT sia anche componente di commissione di concorso è estremamente residuale, tuttavia si ritiene utile mantenere la previsione considerate le ridotte dimensioni dell'ente.

### **c) Organo di indirizzo politico**

È individuato, negli enti locali, nella giunta comunale. Ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché

favorendo la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT. Svolge i seguenti compiti:

- a) adotta la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, proposta dal RPCT (e, più in generale, l'intero PIAO);
- b) tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **d) Responsabili dei Servizi**

I Responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- f) informare il RPCT su qualsiasi anomalia costituente possibile violazione delle misure previste dal piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla oppure proponendo possibili soluzioni.

#### **e) Personale dipendente**

I dipendenti sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e a prestare collaborazione al RPCT. Essi partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, informando il RPCT di qualsiasi anomalia costituente possibile violazione delle misure previste dal piano.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dalla sezione del PIAO costituisce illecito disciplinare.

#### **f) OIV/Nucleo di valutazione**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

L'obiettivo è di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

#### **g) Responsabile della protezione dei dati**

La figura del Responsabile della protezione dei dati, presente obbligatoriamente in ogni ente, assume funzioni di supporto nei confronti del RPCT, potendo essere consultato da quest'ultimo sulla specifica materia della protezione dei dati personali.

#### **h) RASA**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il PNA 2016 dispone che il nominativo di tale soggetto sia indicato nel PTPCT. Pertanto, si chiarisce che il RASA del Comune di Cardeto è individuato nel Responsabile del Servizio Tecnico-Lavori Pubblici.

### **1.4. Processo e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.**

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sebbene abbia **durata triennale**, deve essere adottata dalla giunta comunale **annualmente** entro il 31 gennaio, come in più occasioni precisato dall'ANAC. L'omessa adozione con cadenza annuale è sanzionabile dall'ANAC ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Tuttavia, l'ANAC, per gli enti di piccole dimensioni, ha previsto delle deroghe esplicitamente disciplinate nei PNA.

Anche il PNA 2022 ha disposto che gli **enti con meno di 50 dipendenti** possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore, con apposito atto dell'organo di indirizzo, solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione. In particolare, si può sempre confermare la programmazione salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici
- d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione

anticorruzione e trasparenza.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

La sezione è predisposta dal **RPCT** con la **collaborazione** dei Responsabili apicali e del personale dipendente. Tali soggetti possono inviare proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Le proposte devono pervenire in tempo utile per la predisposizione della sezione entro il 31 gennaio e comunque non oltre il 15 dicembre di ogni anno.

L'adozione della sezione è preceduta da forme di **consultazione pubblica** che consentano la partecipazione e il coinvolgimento dei portatori di interessi esterni all'ente. La consultazione consiste nella pubblicazione sul sito web dell'ente dell'invito a formulare osservazioni mediante apposito modulo. In ogni caso, anche successivamente alla formale adozione, ai fini di un costante aggiornamento partecipato della sezione, potranno essere acquisite osservazioni e proposte da qualsiasi soggetto interessato. Le osservazioni sono oggetto di valutazione da parte del RPCT e dell'organo di indirizzo.

La predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO tiene conto delle indicazioni fornite dall'[Allegato 1 del PNA 2019](#) per la progettazione, realizzazione e miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

## **PARTE 2. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Sulla base dell'[Allegato 1 del PNA 2019](#) il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

**A. Analisi del contesto**

- a. Analisi del contesto esterno;
- b. Analisi del contesto interno;

**B. Valutazione del rischio**

- a. identificazione del rischio
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

**C. Trattamento del rischio**

- a. identificazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Trasversali al processo di gestione del rischio sono le attività di:

- **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Tra i principali strumenti di coinvolgimento e comunicazione si individuano:

- la **consultazione pubblica aperta** a tutti i portatori di interessi, interni (quindi anche i dipendenti e gli organi di indirizzo) ed esterni, da effettuarsi prima dell’approvazione del piano mediante apposito avviso, al fine di reperire osservazioni o suggerimenti per il suo aggiornamento. I contributi pervenuti, anche in un momento successivo al periodo di consultazione, sono motivatamente tenuti in considerazione nella fase di stesura del piano.
- l’**interlocazione** con i responsabili dei servizi al fine di costruire la migliore strategia di prevenzione del rischio corruttivo, il più possibile adeguata e adatta all’ente.
- la **pubblicazione** del PIAO, oltre che in Amministrazione Trasparente e all’albo, anche sul sito web in modo da facilitarne maggiormente la reperibilità e la consultazione;
- la **formazione**, intesa quale momento non soltanto di apprendimento per i dipendenti, ma anche di confronto per acquisire e condividere conoscenze e feedback utili per le future programmazioni.

Il processo di gestione del rischio corruttivo si ispira ai seguenti principi guida:

➤ **Principi strategici**

- *Coinvolgimento dell’organo di indirizzo*

L’organo di indirizzo assume un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuisce alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;

- *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio*

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l’intera struttura che deve essere consapevole e partecipe, secondo le rispettive competenze, del processo di gestione del rischio e responsabilizzata a tal fine;

- *Collaborazione tra amministrazioni*

La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

➤ **Principi metodologici**

- *Prevalenza della sostanza sulla forma*

Il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione.

- *Gradualità*

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- *Selettività*

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

- *Integrazione*

Occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

- *Miglioramento e apprendimento continuo*

La gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

➤ **Principi finalistici**

- *Effettività*

La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati.

- *Orizzonte del valore pubblico*

La gestione del rischio deve contribuire alla riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

## **2.1. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, necessaria a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente

- per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera (contesto esterno)
- per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno)

È una fase di estremo rilievo per la definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi specifici presenti nell'Amministrazione.

### **2.1.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'analisi del contesto esterno è tanto più importante in un territorio come il nostro, caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Si tratta, tuttavia, di un esercizio di tipo teorico perché gli enti locali, in genere, non dispongono di questi dati e pertanto, ai fini dell'analisi di contesto, il principale punto di riferimento è dato dagli elementi contenuti nelle [Relazioni sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata](#) presentate periodicamente dal Ministero dell'Interno al Parlamento e nelle [Relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia](#). A tali documenti si rimanda per maggiori approfondimenti - specie con riferimento alle inchieste giudiziarie che hanno riguardato il territorio della provincia di Reggio Calabria e in cui sono stati contestati anche reati corruttivi - limitandosi qui a osservare che, da essi, emerge la descrizione di un contesto in cui è ancora fortemente presente e radicata la 'ndrangheta la cui spiccata capacità d'infiltrazione, spesso anche con metodi violenti, ha provocato non solo la contaminazione dell'economia legale, condizionando lo sviluppo e la crescita del territorio, ma ha anche sviluppato una crescente e marcata propensione al condizionamento delle Istituzioni locali, prioritariamente finalizzato ad acquisire il controllo delle risorse connesse con gli appalti pubblici. Peraltro, la presenza della 'ndrangheta si inserisce in un contesto culturale ed economico di per sé già depresso che tutti gli



indicatori di crescita economica, della qualità dei servizi e della qualità della vita collocano agli ultimi posti in Europa. Tali condizioni, delle quali la 'ndrangheta è causa e conseguenza, unitamente alla debolezza della politica e delle istituzioni locali, generano un costante spopolamento e abbandono dei territori, anche quelli meno periferici, che inevitabilmente si impoveriscono di risorse umane ed economiche. In tale contesto, lo Stato ha tentato di invertire la tendenza intervenendo a supporto di processi di sviluppo locale economico e sociale che puntino a garantire i servizi essenziali (istruzione, salute, mobilità) e a sostenere i sistemi produttivi, come avvenuto con la politica di coesione della [Strategia Nazionale per le Aree Interne \(SNAI\)](#) che interessa anche il territorio di Cardeto. Tuttavia, ad oggi, neanche questi interventi sono riusciti a frenare lo spopolamento del territorio caratterizzato dalla presenza di circa 1.300 residenti.

### **2.1.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione dell'amministrazione, il sistema di responsabilità al suo interno e il livello di complessità - dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste per gli enti di ridotte dimensioni<sup>1</sup> - sia ad individuare quegli elementi utili per valutare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Cardeto è un piccolo paese collocato all'interno della Città Metropolitana di Reggio Calabria, il cui nucleo centrale è situato a circa 700m s.l.m., ma il cui territorio di circa 37 km<sup>2</sup>, composto da molteplici frazioni/contrade, si estende verso l'interno del territorio metropolitano, tanto da essere parzialmente ricompreso all'interno del Parco Nazionale dell'Aspromonte. Conta una popolazione di circa 1.300 abitanti, con un'alta percentuale di persone adulte e anziane. Si colloca altresì nella c.d. Area Grecanica.

Trattandosi di un comune sotto i 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto da 10 consiglieri, cui si aggiunge il sindaco, e la giunta è composta da un massimo di 2 assessori, cui si aggiunge il sindaco.

La struttura organizzativa tiene conto della necessità di perseguire una gestione ottimale delle risorse umane sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità, alla luce del ridotto numero di dipendenti in servizio e dei vincoli di bilancio in materia di programmazione del fabbisogno di personale. La struttura si presenta così articolata:

- 1) Servizio Amministrativo-Affari Generali, cui sono assegnate n. 3 unità di personale;
  - 2) Servizio economico-finanziario, cui è assegnata n. 1 unità di personale;
  - 3) Servizio Tecnico-Lavori Pubblici, cui sono assegnate n. 8 unità di personale;
  - 4) Servizio Urbanistico-Vigilanza, cui è assegnata n. 1 unità di personale;
- per un totale di n. 13 dipendenti cui si aggiungono n. 2 funzionari titolari di EQ.

I dipendenti appartengono alle seguenti aree di inquadramento: n. 2 Funzionari, n. 4 Istruttori, n. 6 Operatori esperti, n. 3 Operatori.

Ogni Servizio è retto da un funzionario titolare di EQ. Il limitato numero di funzionari ed EQ e la loro infungibilità rende di fatto impossibile la rotazione degli incarichi; nel contempo vi è la presenza di un elevato numero di dipendenti residenti nel comune, che potrebbe facilitare il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse relativamente a parentele, amicizie, inimicizie, fermo restando che nessuno di questi appartiene all'area dei funzionari. Con riferimento alla gestione documentale dell'ente, è in corso il processo di informatizzazione che consentirà la gestione integrata del protocollo, degli atti amministrativi e delle fasi di pubblicazione.

Gli uffici comunali hanno sede in due strutture fisicamente separate. La sede istituzionale e legale dell'Ente ospita anche i Servizi Amministrativo-Affari Generali ed Economico-finanziario. L'altra sede ospita i Servizi Tecnico-Lavori Pubblici e Urbanistico-Vigilanza.

L'Ente svolge in forma associata con gli altri comuni dell'Ambito Territoriale n. 4 (Comune capofila Melito di Porto Salvo) i servizi sociali.

Per altri dati e informazioni sulla struttura organizzativa e sul personale si rinvia alla successiva *Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"*.

Da ultimo, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, è la c.d. **mappatura dei processi** di cui si dirà nel prosieguo.

---

<sup>1</sup> [PNA 2022 All. n°4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti.](#)



## **2.2. Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. È quindi un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

- più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo;
- più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti, il PNA 2022, in un'ottica di semplificazione e sostenibilità delle azioni da porre in essere, identifica le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, in implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Sullo stesso solco della semplificazione si pone l'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il quale precisa che le PP.AA. con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

### **2.2.1. Identificazione dei processi**

Consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificare e catalogare i processi svolti dall'amministrazione che saranno successivamente descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le PP.AA., mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. gestione dei rifiuti;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. governo del territorio;
7. incarichi e nomine;
8. pianificazione urbanistica;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
11. contratti pubblici;
12. contratti pubblici PNA 2022;
13. altri servizi.

Con riferimento alle ultime due aree di rischio, introdotte in aggiunta alle undici proposte dal PNA 2019 e alla luce del PNA 2022, si osserva quanto segue:

- contratti pubblici PNA 2022: in questa area sono inseriti i processi derogatori in materia di appalti pubblici introdotti dalle recenti disposizioni legislative (D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020, e D.L. 77/2021, conv. in L. 108/2021) e potenzialmente produttivi di rischi corruttivi;
- altri servizi: in tale area sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (per es. i processi relativi alla gestione del protocollo, al funzionamento degli organi collegiali, all'istruttoria delle deliberazioni).

### **2.2.2. Descrizione**

I processi così individuati, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti mediante indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, dell'output finale e dell'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Una descrizione analitica dei processi potrà avvenire, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente, in maniera progressiva e graduale nei successivi cicli di gestione del rischio corruttivo, come peraltro riconosciuto dalla stessa ANAC.

### **2.2.3. Rappresentazione**

È l'ultima fase della mappatura dei processi in cui vengono rappresentati gli elementi descrittivi del processo funzionali allo svolgimento delle successive fasi di gestione del rischio (valutazione e trattamento). Si è scelto di utilizzare la forma di rappresentazione tabellare in quanto più semplice e immediata.

**La rappresentazione della mappatura dei processi è contenuta nell'Allegato A (colonne da A a F)**

### **2.3. Valutazione del rischio**

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

1. identificazione
2. analisi
3. ponderazione.

### 2.3.1. Identificazione degli eventi rischiosi

Ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione e che integrano un fenomeno corruttivo. Identificare gli eventi rischiosi è necessario poiché un evento non identificato non può essere gestito.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario definire l'oggetto di analisi, utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative e, in ultimo, individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli.

#### a) Definizione dell'oggetto di analisi

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Può essere l'intero processo, inteso quale livello minimo di analisi, o le singole attività di cui si compone il processo, a seconda dell'analiticità che si sceglie di adottare.

Nel caso specifico, l'Ente ha scelto di utilizzare il livello minimo di analisi (il processo) così come ammesso dalla stessa ANAC (Allegato 1 PNA 2019 4.1 *Identificazione degli eventi rischiosi*) per gli enti di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo. L'Ente, infatti, con una popolazione di circa 1300 abitanti, presenta una struttura amministrativa semplice, composta da due soli dipendenti appartenenti all'area dei funzionari, corrispondenti ai responsabili dei servizi, con orario di lavoro a tempo parziale (in quanto in convenzione con altri enti), e un segretario titolare in convenzione con altro ente. Tale struttura non consente, allo stato attuale, un livello di analisi più approfondito.

#### b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi si è tenuto conto di:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- confronto con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le esemplificazioni elaborate dall'ANAC;
- confronto con amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

#### c) Individuazione e formalizzazione dei rischi

Identificati gli eventi rischiosi, questi vanno formalizzati in un catalogo o registro il quale evidenzia, per ogni processo, la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

**L'identificazione degli eventi rischiosi è contenuta nell'Allegato A (colonna G).**

### 2.3.2. Analisi del rischio

L'analisi è essenziale per comprendere le cause degli eventi corruttivi o, più precisamente, dei c.d. **fattori abilitanti**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

L'Allegato 1 del PNA 2019 individua, a titolo esemplificativo, i seguenti fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tra le attività proprie dell'analisi figura la **stima del livello di esposizione del rischio** per ciascun processo. Per stimare l'esposizione dell'ente ai rischi corruttivi si è scelto, come suggerito da ANAC, un **approccio di tipo valutativo-qualitativo** che, lungi dal tenere conto di analisi statistiche o

matematiche che si tradurrebbero in una rappresentazione finale in termini numerici (approccio quantitativo), si basa su motivate valutazioni espresse su specifici criteri.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio**. Nel presente piano, ai fini dell'analisi del rischio si è scelto di utilizzare i seguenti indicatori:

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

Per la stima del rischio si è tenuto conto del fatto che nel triennio precedente non sono stati rilevati o segnalati, per quanto accertabile dagli atti, eventi corruttivi, né i dipendenti sono stati oggetto di procedimenti penali o disciplinari.

Con riferimento alla **misurazione del livello di esposizione al rischio**, in coerenza con un approccio di tipo qualitativo, si è proceduto, per ogni processo, alla misurazione di ognuno degli indicatori illustrati in precedenza, per poi giungere a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio tradottasi in un giudizio sintetico accompagnato da adeguata motivazione. Per la misurazione è stata applicata la seguente scala di misurazione ordinale:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Quasi nullo	N
Molto basso	B-
Basso	B
Medio/moderato	M
Alto	A
Molto alto	A+
Altissimo	A++

**I risultati dell'analisi sono riportati nell'Allegato A (colonne da H a Q).**

### **2.3.3. Ponderazione del rischio**

Così determinato il livello di esposizione a rischio dovranno poi essere stabilite le azioni da intraprendere per ridurlo individuando le priorità di trattamento, partendo dai processi che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelli che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

### **2.4. Trattamento del rischio**

Le attività precedentemente effettuate sono propedeutiche alla fase di trattamento del rischio che rappresenta il "cuore" della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e che si sostanzia, a sua volta, nelle seguenti fasi:

#### **1) individuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo**

La fase di individuazione delle misure deve tenere conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche:

**misure generali** → intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

**misure specifiche** → agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

L'**Allegato 1 al PNA 2019** individua le **principali tipologie di misure** che possono essere individuate sia come generali che specifiche: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

**Le tipologie di misure, generali e/o specifiche, sono descritte nell'Allegato B.**

**Inoltre, per alcune misure, è prevista apposita modulistica da utilizzare per la loro attuazione, contenuta nell'Allegato C e di seguito elencata:**

1. modulo 01 - segnalazione conflitto di interessi
2. modulo 02 - richiesta autorizzazione incarico art. 53 d. lgs. 165-01
3. modulo 03 - rilascio autorizzazione incarico extraistituzionale art. 53, co. 5 d.lgs. 165-01
4. modulo 04 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_inconferibilità
5. modulo 05 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_incompatibilità
6. modulo 06 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_compensi connessi alla carica
7. modulo 07 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_cariche e incarichi
8. modulo 08 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_emolumenti
9. modulo 09 - comunicazione interessi finanziari e conflitti di interesse artt. 6 e 13 DPR 62-2013
10. modulo 10 - dichiarazione antipantouflage dipendenti cessati
11. modulo 11 - dichiarazione compatibilità commissione esaminatrice
12. modulo 12 - richiesta accesso civico semplice
13. modulo 13 - richiesta accesso civico semplice titolare potere sostitutivo
14. modulo 14 - richiesta accesso civico generalizzato
15. formule conflitto interessi, codice comportamenti, antipantouflage per provvedimenti e contratti

**La modulistica potrà essere adeguata e modificata con circolare del RPCT senza necessità di intervenire sul presente piano.**

**Le misure individuate per ciascun processo e rischio sono riportate nell'Allegato A (colonna R).**

## **2) programmazione delle modalità per la loro attuazione**

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto essenziale del piano e deve essere realizzata tenendo in considerazione che:

- a) deve essere indicata la tempistica di attuazione della misura, affinché possano essere programmate le azioni necessarie per attuarle e possa esserne verificata l'effettiva adozione in fase di monitoraggio;
- b) devono essere indicati i soggetti responsabili dell'attuazione della misura;
- c) devono essere individuati i valori attesi (target) dall'attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio.

**La programmazione delle misure è descritta nell'Allegato A (colonne da S a U).**

## **2.5 Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, posta in capo al RPCT. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare, con il coordinamento del RPCT, il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" e costituiscono il presupposto per la definizione della successiva programmazione. Il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio, tenendo anche in considerazione le eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dai portatori di interessi interni o esterni.

Il PNA 2022, per compensare le semplificazioni introdotte per gli enti di ridotte dimensioni, tra cui la possibilità di confermare il piano per le due annualità successive alla prima in presenza di specifiche condizioni, prevede un monitoraggio rafforzato suggerendo di adottare due criteri guida cumulativi: 1) periodicità 2) campionamento.

### **2.5.1. Monitoraggio di primo e secondo livello**

È stato scelto un sistema di monitoraggio articolato su due livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo in capo al RPCT.

Il **monitoraggio di primo livello** è effettuato in autovalutazione da parte dei responsabili dei servizi/aree per l'attuazione delle misure di propria competenza. Considerato che il processo di gestione del rischio è integrato con il ciclo di gestione della performance e, pertanto, tra gli obiettivi individuali dei responsabili figura anche il rispetto degli adempimenti contenuti nella presente sezione, il monitoraggio-autovalutazione potrà essere contenuto, per ragioni di semplificazione, nella relazione che i responsabili annualmente redigono per dare conto dell'attività svolta e degli obiettivi raggiunti.

**Il responsabile del servizio/area è quindi il responsabile dell'attuazione della misura ed è indicato nell'Allegato A (colonna T), ove è altresì evidenziato il termine entro cui deve essere attuata la misura e, di conseguenza, la periodicità con cui deve avvenire il monitoraggio (colonna U).**

Quanto al **monitoraggio di secondo livello**, il RPCT può utilizzare come base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC. In questa attività può farsi coadiuvare da altri organi con funzioni di controllo interno, per esempio l'OIV/Nucleo di valutazione.

Considerate le ridotte dimensioni dell'ente e della sua struttura organizzativa, nonché l'eventualità che il RPCT (di norma il segretario comunale) svolga tale funzione anche in altri enti contemporaneamente, l'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure, tenendo conto dell'esigenza di rafforzamento richiesta dal PNA 2022; è pianificata come segue:

- **frequenza del monitoraggio:** almeno una volta l'anno
- **processi oggetto di monitoraggio:** almeno il 30% del totale dei processi, individuati in modo casuale, ma tenendo conto di quelli maggiormente esposti a rischio e di quelli verificati nell'anno precedente + tutti i processi oggetto di segnalazioni;
- **modalità:** verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta, reperibili anche in via autonoma ricorrendo ai sistemi informatizzati dell'ente, nonché attraverso specifici incontri con i responsabili.

**Il monitoraggio sull'attuazione delle misure è descritto nell'Allegato B.**

Verificata l'attuazione delle misure, l'attività di monitoraggio si completa con la verifica dell'**idoneità** delle stesse a prevenire i rischi corruttivi che compete al RPCT, eventualmente coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV/ Nucleo di valutazione).

### **PARTE 3. TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO**

#### **3.1. Premessa e normativa di riferimento**

Questo paragrafo contiene l'individuazione delle modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza, un tempo contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, poi confluito e integrato in un'apposita sezione del PTPC e, da ultimo, nella presente sottosezione del PIAO.

In particolare, sono indicate le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

La trasparenza dell'azione amministrativa è una delle misure cardine della L. 190/2012 che ha delegato il Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA. È stato così approvato il [D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33](#), poi modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha introdotto la normativa c.d. FOIA (*Freedom of Information Act*). Nella versione originaria, il D. Lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle PP.AA., 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.

Al fine di fornire indicazioni e supporto alle PP.AA. sulla disciplina applicabile in materia di trasparenza, l'ANAC ha adottato apposite Linee guida. Si richiamano, in particolare, le Linee Guida di cui alla [Determinazione n. 1310 del 28.12.2016](#) contenenti una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, parzialmente modificata, limitatamente alla sezione "Bandi di gara e contratti", dall'[Allegato 9 al PNA 2022](#) e, da ultimo, dall'Allegato 1 alla [Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023](#), di cui si parlerà nel prosieguo.

La disciplina si completa con gli obblighi di pubblicazione contenuti altresì nell'art. 20 del [D. Lgs. n. 39/2013](#) in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità.

#### **3.2. Obiettivi strategici e performance**

Tenuto conto che l'Amministrazione considera la trasparenza una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto funzionale a rendere l'ente una "casa di vetro", si individuano tra gli obiettivi strategici i seguenti:

- costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", coinvolgendo la totalità della struttura amministrativa, sotto il coordinamento del RPCT, secondo le tempistiche individuate;
- popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati mancanti in modo da garantire che siano sempre pubblicati i dati degli ultimi cinque anni;
- verifica costante della piena fruibilità e comprensibilità dei dati pubblicati, anche attraverso un miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale;
- informatizzazione dei flussi documentali in modo da garantire che l'aggiornamento sia di facile realizzazione, in modo da non aggravare la già gravosa attività amministrativa;
- verifica dell'effettività dell'esercizio del diritto di accesso, civico e generalizzato.

In un'ottica di integrazione delle sezioni del PIAO, gli obiettivi strategici di trasparenza sono tenuti in considerazione nella misurazione e valutazione della performance e, infatti, tra gli obiettivi individuali un peso rilevante è attribuito al rispetto delle misure di trasparenza.

### **3.3. Modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza**

Fermi gli obblighi di pubblicità previsti da altre disposizioni normative, tra cui si richiama l'obbligo di pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni dell'ente all'albo pretorio, il D. Lgs. 33/2013 individua i dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" da rendere chiaramente visibile sulla homepage del sito web istituzionale. Tale sezione è strutturata secondo la mappa ricognitiva in formato tabellare contenuta nelle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28.12.2016.

La tabella con l'elenco degli obblighi di pubblicazione, l'indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e la tempistica di pubblicazione è contenuta nell'**Allegato D** che tiene conto, altresì, delle modifiche intervenute sulla sezione "Bandi di gara e contratti" ad opera dell'Allegato 9 al PNA 2022 e dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023.

I dati da pubblicare devono rispettare specifici criteri di qualità, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto per i quali si rinvia alle indicazioni fornite nell'[allegato 2 della delibera ANAC 50/2013](#).

#### **3.3.1. Responsabile della pubblicazione**

Trattandosi di un ente di piccole dimensioni, il soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati è anche quello cui spetta l'individuazione e/o elaborazione dei dati e coincide con il Responsabile del Servizio/Area titolare di incarico di EQ. L'eventuale attribuzione di responsabilità di procedimento ai dipendenti assegnati al proprio Servizio/Area non comporta il trasferimento in capo a questi ultimi di alcuna responsabilità in materia di corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, salvo che non sia stato adottato apposito provvedimento espresso di individuazione del dipendente incaricato della pubblicazione con indicazione della specifica tipologia di dati da pubblicare (sottosezione di secondo livello).

#### **Il Responsabile della pubblicazione è indicato nell'Allegato D.**

#### **3.3.2. Tempistica di pubblicazione e durata**

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione sono disciplinate dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 il quale dispone, tra l'altro, che *i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione* e che *i documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del d. lgs. 33/2013*.

In alcuni casi, gli obblighi di trasparenza sono accompagnati da una chiara indicazione del termine entro cui i dati e i documenti devono essere resi disponibili sul sito, per esempio quando il legislatore condiziona l'efficacia dell'atto o del provvedimento adottato alla sua pubblicazione oppure quando la natura dell'atto implica necessariamente una sua immediata pubblicazione. Quando invece il d.lgs. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, deve intendersi che l'amministrazione provvede tempestivamente.

Al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, atteso che il legislatore non lo ha specificato, si definisce "*tempestiva*" la pubblicazione (o l'aggiornamento) di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 60 giorni dalla loro disponibilità definitiva (termine così individuato in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente). Tale autonoma interpretazione del concetto di



tempestività è autorizzata dalla stessa ANAC (vedi l'Aggiornamento 2018 al PNA - Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, pag. 150 e ss).

**I dati sono pubblicati e aggiornati secondo le scadenze specificamente individuate nell'Allegato D.**

Qualora nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile al comune, deve essere riportato il motivo per cui non si procede alla pubblicazione (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.).

**3.3.3. Trasparenza nei contratti pubblici**

La trasparenza in materia di contratti pubblici è oggi disciplinata dai seguenti atti:

1. D. Lgs. n. 50/2016 (c.d. vecchio codice dei contratti), in particolare l'art. 29
2. D. Lgs. n. 36/2023 (c.d. nuovo codice dei contratti), in particolare gli artt. 23 e 28
3. D. Lgs. n. 33/2013 (in materia di trasparenza nella PP.AA.), in particolare l'art. 37
4. [Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) 2022 – Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023](#)
5. [Aggiornamento 2023 al PNA 2022 – Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023](#)
6. [Delibera ANAC n. 261 del 20.06.2023](#)
7. [Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023](#)
8. [Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023](#)

Dai testi sopra menzionati, si rileva che la materia è governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'[Allegato 9\) al PNA 2022](#).

- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, si rinvia – per ragioni di sinteticità – a quanto disposto in tema di trasparenza nella [Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023](#) contenente il comunicato, d'intesa con il MIT, relativo all'avvio del processo di digitalizzazione.

- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024

Per questa fattispecie, gli obblighi di trasparenza si intendono assolti con:

1) la trasmissione alla BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) delle informazioni elencate nell'art. 10 della [Delibera ANAC n. 261 del 20.06.2023](#); ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici) attraverso cui le piattaforme di approvvigionamento digitale interoperano con la BDNCP per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici

2) l'inserimento in Amministrazione Trasparente di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;

3) la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" degli atti, dati e informazioni individuati nell'Allegato 1) alla [Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023](#) e che non sono oggetto di trasmissione alla BDNCP.

### **3.3.4. Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR**

In materia di trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR si evidenzia che i Comuni, in quanto Soggetti Attuatori, non hanno i medesimi obblighi di trasparenza gravanti invece sulle Amministrazioni Centrali titolari di interventi PNRR. Queste ultime, secondo quanto indicato nell'[Allegato alla Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 - Istruzioni Tecniche Sigeco PNRR](#) del MEF-RGS, devono individuare all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" da popolare con gli atti adottati per l'attuazione di ciascuna misura. I Soggetti attuatori, invece, benchè possano in piena autonomia inserire comunque sul proprio sito la citata nuova sezione, sono invece gravati esclusivamente dei più generali obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (vedasi pag. 117 e ss. PNA 2022).

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e della sua struttura organizzativa, si è scelto di non creare una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR", ma di provvedere agli obblighi di trasparenza attuando le ordinarie disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013, integrate dal D. Lgs. n. 36/2023 e dal PNA 2022. Tale scelta è comunque resa evidente all'interno di "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Misure PNRR" ove è altresì presente il link al portale [Italia Domani](#) che rende accessibili in formato elaborabile (*open data*) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai milestone e target perseguiti.

### **3.3.5. Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, considerate le sue ridotte dimensioni. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, il RPCT e i Responsabili dei Servizi/Aree possono pubblicare ulteriori dati e informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, fermi restando i limiti alla pubblicazione di dati personali e tenendo in considerazione le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse.

### **3.3.6. Trasparenza e privacy**

Occorre bilanciare le due opposte esigenze costituite, da un lato, dalla tutela della trasparenza garantita dagli **obblighi di pubblicità** e, dall'altro, dalla **protezione dei dati personali** eventualmente contenuti negli atti amministrativi o negli allegati in essi richiamati.

La normativa di riferimento per la protezione dei dati personali è costituita dal D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy), modificato dal d. lgs n. 101/2018 per adeguarlo alla nuova normativa dettata dal regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (c.d. GDPR); ulteriori modifiche al Codice sono state successivamente apportate dal D.L. n. 139/2021.

A norma del codice, è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza"). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" e "la vita sessuale" che non devono quindi essere riportati nel testo dei provvedimenti pubblicati online, ma solo negli atti a disposizione degli uffici.

Si evidenzia che la prassi di sostituire il nome e cognome dell'interessato con le sole iniziali è di per sé insufficiente ad anonimizzare i dati personali contenuti negli atti e documenti pubblicati online. Inoltre, il rischio di identificare l'interessato è tanto più probabile quando accanto alle iniziali permangono ulteriori informazioni di contesto che lo rendono comunque identificabile (es. le informazioni relative alla residenza).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al soggetto responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Si rinvia alle [Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati](#) con cui sono state fornite specifiche indicazioni alle amministrazioni sulle cautele da adottare per la diffusione di dati personali online.

### **3.4. Monitoraggio**

Al RPCT competono le attività di monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e di misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente". A tal fine egli si avvale della collaborazione dei Responsabili e dell'OIV/Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del fatto che il RPCT svolge la medesima funzione in più enti, viene effettuato con cadenza annuale sui dati individuati da ANAC con apposita delibera con cui richiede di attestare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV/nucleo di valutazione.

Tuttavia, il RPCT può verificare, anche in altri momenti dell'anno, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione anche per altre tipologie di dati oltre a quelle individuate da ANAC, avendo cura di selezionare, a campione, i dati connessi ai processi a più alto rischio corruttivo e provvede, comunque, in caso di segnalazione o richiesta di accesso civico semplice.

In ogni caso, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione è verificato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa su atti e/o provvedimenti.

### **3.5. Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale**

La trasparenza dell'attività dell'amministrazione si completa con la disciplina dell'accesso agli atti e ai documenti.

L'ANAC, con Delibera n. 1309 del 28/12/2016, ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice (art. 5, comma 1 D. Lgs. 33/2013);
- b) accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2 e art. 5-bis D. Lgs. 33/2013);
- c) accesso documentale normato dalla Legge n. 241/1990.

#### **3.5.1. Accesso civico semplice**

Conferisce il diritto di accedere ai documenti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui questi non siano stati pubblicati nella sezione «Amministrazione Trasparente».

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

#### **3.5.2. Accesso civico generalizzato**

Conferisce il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Tale tipologia di accesso civico è stata introdotta con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

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

#### **3.5.3. Accesso documentale**

Parallelamente alle tipologie di accesso sopra descritte, continua ad esistere l'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 operando sulla base di norme e presupposti diversi. La finalità dell'accesso

documentale è quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa.

Mentre la L. 241/1990 esclude l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

#### **3.5.4. Regolamento e registro degli accessi**

L'ANAC, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

Il regolamento interno dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali per la gestione delle richieste di accesso, individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste e la procedura per la loro valutazione dedicando a ciascuna tipologia di accesso un'apposita sezione.

Questa Amministrazione si è dotata del **Regolamento per la disciplina dell'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 del 06/11/1997**, ma non ha ancora definito la disciplina interna dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Pertanto, nel triennio di programmazione, l'Amministrazione intende dotarsi di un nuovo regolamento disciplinante in modo unitario le tre tipologie di accesso, tuttavia provvede immediatamente ad approvare una specifica modulistica da mettere a disposizione degli utenti per l'invio delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'ANAC propone l'istituzione di un registro delle richieste di accesso.

**L'Amministrazione si è dotata del Registro degli accessi**, sulla base delle indicazioni fornite dalla Circolare n. 2/2017 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con atto del RPCT prot. n. 3424 del 26/10/2023. Il registro è implementato e pubblicato trimestralmente.

Del diritto all'accesso civico è data informazione nella sezione “Altri Contenuti-Accesso Civico” in “Amministrazione trasparente” ove sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- il Registro degli Accessi.

Posto che l'istanza di accesso civico semplice va presentata al RPCT e che lo stesso coincide con il Segretario Comunale, pur essendo quest'ultimo una figura apicale all'interno dell'Ente, con funzioni di direzione generale, non è ovviamente possibile attribuirgli anche il potere sostitutivo, pertanto il **titolare del potere sostitutivo** è individuato nel Responsabile del Servizio Affari Generali.

## **PARTE 4. APPENDICE**

### **4.1. Riferimenti normativi**

All'indirizzo [www.normattiva.it](http://www.normattiva.it) è possibile consultare i seguenti riferimenti normativi:

L. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

DPR 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato)

L. 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)

D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)

D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/ 17/ CE e 2004/ 18/ CE.)

L. 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)

D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 13 agosto 2010, n. 136)

D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della L. 6 novembre 2012, n. 190)

D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190 del 2012)

DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione

Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE

Direttiva 2014/ 25/ UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE

L. 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche)

D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)

Regolamento (UE) 2016/ 679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/ 46/ CE

D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))

L. 19 giugno 2019, n. 56 (Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo)

Regolamento (UE) 2021/ 241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)

D.L. 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))

D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)

L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in L., con modificazioni, del decreto -L. 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)

DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50)

DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e Nazionale di Ripresa e Resilienza)

D.L. 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)

L. 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - L. europea 2019-2020)

L. 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in L., con modificazioni, del decreto -L. 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)

D. L. 27 gennaio 2022, n. 4 (Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID -19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico), convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2022, n. 25

D.L. 1° marzo 2022, n. 17 (Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali), convertito con modificazioni dalla L. 27 aprile 2022, n. 34

DPR 24 giugno 2022 n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO)

Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO)

#### **4.2. PNA e Linee Guida ANAC**

I Piani nazionali anticorruzione e le Linee guida ANAC sono consultabili all'indirizzo [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

#### **4.3. Approfondimenti**

Per approfondimenti sui temi della corruzione e della trasparenza si suggerisce la consultazione del sito [www.transparency.it](http://www.transparency.it)



## **PARTE 5. ALLEGATI**

**Allegato A:** Gestione del rischio (mappatura dei processi + identificazione degli eventi rischiosi + risultati dell'analisi del rischio + individuazione e programmazione misure)

**Allegato B:** Misure generali e specifiche + monitoraggio

**Allegato C:** Modulistica

**Allegato D:** Elenco degli obblighi di pubblicazione

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in quattro aree al cui vertice è posto un responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa) così dettagliate:

1. Servizio Amministrativo-Affari Generali;
2. Servizio economico-finanziario;
3. Servizio Tecnico-Lavori Pubblici;
4. Servizio Urbanistico-Vigilanza.

Attualmente, a ciascun Servizio sono assegnate le seguenti risorse umane:

1. n. 3 unità di personale (escluso il responsabile) al Servizio Amministrativo-Affari Generali
2. n. 1 unità di personale (escluso il responsabile) al Servizio economico-finanziario
3. n. 8 unità di personale (escluso il responsabile) al Servizio Tecnico-Lavori Pubblici
4. n. 1 unità di personale (escluso il responsabile) al Servizio Urbanistico-Vigilanza

per un totale di n. 13 dipendenti cui si aggiungono n. 2 funzionari titolari di EQ.

Si rinvia all'organigramma (**Allegato 3**) e al funzionigramma (**Allegato 4**) per la rappresentazione della struttura organizzativa e l'individuazione delle funzioni afferenti a ciascun servizio. Per i dettagli sulle risorse umane (aree, profili professionali, regime orario, etc) si rinvia all'**Allegato 2** contenente il Piano della Performance.

#### **3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il Comune di Cardeto ha disciplinato, con proprio regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 65 del 01-12-2023, l'istituto del lavoro agile, nel rispetto della Legge n. 81/2017 e del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti e come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, nonché di miglioramento dei servizi pubblici, reso possibile dai seguenti fattori interni all'Amministrazione: dotazione informatica dell'Ente, avvio della digitalizzazione delle procedure, utilizzo di software in cloud per atti e protocollo, adeguante competenze informatiche dei dipendenti, capacità dei responsabili dei servizi di organizzazione e lavoro in autonomia in funzione degli obiettivi assegnati e dettagliati nell'apposita sezione di questo PIAO.

È stabilito che non vi siano limitazioni agli accordi attivabili con il personale addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, pertanto può fare richiesta di attivazione tutto il personale dell'Ente, inclusi i responsabili dei servizi e il segretario comunale. Tuttavia, l'accoglimento dell'istanza è subordinato alla verifica dell'esistenza di alcune condizioni di carattere oggettivo e soggettivo dettagliate nell'art. 3 del Regolamento. In ogni caso, sono sempre esclusi dall'accesso al lavoro agile i lavoratori che:

- operano su turni;
- utilizzano costantemente strumentazioni non remotizzabili;
- siano stati oggetto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, di procedimenti disciplinari definiti con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto;
- in sede di valutazione dell'attività svolta abbiano ottenuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, giudizi e/o valutazioni negativi;

- abbiano compiuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, gravi e reiterati inadempimenti rispetto alla disciplina del regolamento e dell'accordo individuale.

Il numero massimo di giornate mensili fruibili in lavoro agile, anche consecutivamente, è 5 (cinque).

In ragione delle dimensioni dell'Ente e del numero di lavoratori in servizio, i dipendenti assegnati alla stessa Area e allo stesso servizio non possono usufruire del lavoro agile nella stessa giornata. Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia insostenibile per la struttura organizzativa interessata, i lavoratori interessati dovranno ruotare in modo da usufruire della modalità agile a mesi alterni, salvo che non ricadano in una delle casistiche che consente loro di avere la priorità.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

#### 3.3.1. Riferimenti normativi

- art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- art. 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- art. 6-ter del d.lgs. 165/2001 (Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale);
- art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 (Assunzioni negli enti locali);
- art. 89, comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000 (Organizzazione e gestione del personale negli enti locali);
- art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- art. 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (tetto alla spesa per lavoro flessibile);
- 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;
- art. 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- art. 9, comma 1-quinquies, d.l. n. 113/2016 (rispetto dei termini per approvazione bilanci e rendiconti);
- art. 23 CCNL Funzioni Locali 15.11.2022 (scavalco condiviso)

#### 3.3.2. Rappresentazione della consistenza di personale alla data del 31/12/2023 e nuova dotazione per effetto della presente programmazione.

Il personale in servizio al 31/12/2023 risulta così articolato:

**TOTALE:** n. 16 unità di personale *di cui:*

- **n. 16 a tempo indeterminato** *di cui:*
  - **n. 5 a tempo pieno**, così suddivise:

Area di inquadramento	Unità	Profilo
Funzionari ed EQ	1*	contabile
	1**	tecnico
<b>Tot.</b>	<b>2</b>	
Istruttori	2	amministrativo
<b>Tot.</b>	<b>2</b>	



Operatori Esperti	1	amministrativo
<b>Tot.</b>	<b>1</b>	

\* unità titolare presso il Comune di Cardeto, ma in convenzione ex art. 30 con Comune di Campo Calabro per n. 18 ore

\*\* unità titolare presso il Comune di Cardeto, ma in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 (oggi art. 23 CCNL 16.11.2022) con il Comune di Calanna per n. 6 ore

➤ **n. 11 a tempo parziale**, così suddivise:

Area di inquadramento	Unità	Profilo
Istruttori	1 (20,5 ore)	Amministrativo
	1 (20,5 ore)	Tecnico
	<b>2</b>	
Operatori Esperti	3 (23 ore)	tecnico
	1 (22 ore)	tecnico
	1 (22 ore)	amministrativo-contabile
	<b>5</b>	
Operatori	4 (25 ore)	tecnico
	<b>4*</b>	

\* n. 1 operatore è collocato in quiescenza a decorrere dal 01/01/2024

• **n. 0 a tempo determinato.**

Tenuto conto che **l'Ente non è più soggetto al controllo centrale della Cosfel sulle dotazioni organiche e sui provvedimenti di assunzione di personale a decorrere dal 2024**, si dà atto dell'attuale **dotazione organica** data dalla sintesi tra la dotazione rideterminata nel 2019, le stabilizzazioni del 2020 e la presente programmazione, precisando al riguardo quanto segue:

1. con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 05/06/2018 è stato dichiarato il **dissesto finanziario** ai sensi dell'art. 244 D. Lgs. n. 267/2000;
2. la condizione di dissesto finanziario ha imposto la **rideterminazione della dotazione organica** ai sensi dell'art. 259 D. Lgs. n. 267/2000, avvenuta con deliberazione del Commissario Straordinario (adottata con i poteri della Giunta) n. 27 del 30/04/2019 e di seguito riportata:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA (Del. C.S. n. 27 del 30.04.2019)	
		TEMPO PIENO	TOT.
<b>SERVIZIO TECNICO-LAVORI PUBBLICI</b>			
D1	ISTR.DIRETTIVO-RESP.AREA	1	1
C1	ISTRUTTORE	1	1
B3	COLLABORATORE (oggi B1)	0	0
B1	ESECUTORE	1	1
A1	OPERATORE	1	1
	<b>PARZIALI</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO</b>			
D1	ISTR.DIRETTIVO-RESP.AREA	1	1
C1	ISTRUTTORE	1	1
B3	COLLABORATORE (oggi B1)	1	1
B1	ESECUTORE	0	0
A1	OPERATORE	0	0

	<b>PARZIALI</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI</b>			
D1	ISTR.DIRETTIVO-RESP.AREA	1	1
C1	ISTRUTTORE	2	2
B3	COLLABORATORE (oggi B1)	0	0
B1	ESECUTORE	0	0
A1	OPERATORE	0	0
	<b>PARZIALI</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>SERVIZIO URBANISTICO-VIGILANZA</b>			
D1	ISTR.DIRETTIVO-RESP.AREA	1	1
C1	ISTRUTTORE	1	1
B3	COLLABORATORE (oggi B1)	0	0
B1	ESECUTORE	0	0
A1	OPERATORE	0	0
	<b>PARZIALI</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTALI GENERALI</b>		<b>12</b>	<b>12</b>

3. con determinazioni reg. gen. nn. 313 e 314 del 31/12/2020 si è provveduto all'assunzione di n. **11 unità di personale** mediante **stabilizzazione a tempo indeterminato e parziale dei dipendenti contrattualizzati ex LSU ed ex LPU** ai sensi dell'art. 1, comma 495 L. 27 dicembre 2019, n. 160, **in deroga alla dotazione organica, al piano di fabbisogno del personale ed ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa**, previa autorizzazione della Cosfel prot. n. 17605 del 21/12/2020, acquisita al prot. dell'ente n. 5120 del 22/12/2020;
4. l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per il triennio 2018-2020 è stata approvata con deliberazione del Commissario Straordinario (adottata con i poteri del Consiglio) n. 7 del 28.11.2018 e, considerato che a partire **dal 2024 risultano trascorsi cinque anni dall'anno per il quale è stata redatta l'ipotesi**, l'Ente non è più soggetto al controllo centrale della Cosfel sulle dotazioni organiche e sui provvedimenti di assunzione di personale, come disposto dagli artt. 265 e 267 D. Lgs. n. 267/2000.
- 5.

**dotazione organica al 31/12/2023 con indicazione dei posti vacanti da coprire per effetto della presente programmazione, delle aree di inquadramento e dei profili professionali + indicazione del costo complessivo del personale per effetto della presente programmazione**

area	tempo indeterminato				tempo determinato		tot.
	posti coperti al 31/12/2023		posti vacanti		posti vacanti		
	t. pieno	t. parziale	t. pieno	t. parziale	t. pieno	t. parz.	
Funzion. ed EQ	n. 1 con profilo contabile € 44.432,88*		n. 1 con profilo amm-contabile € 31.842,70 (eterofinanz.)		n. 1 con profilo tecnico	n. 1 con profilo amm-contabile € 10.614,23	<b>6</b> € 192.868,08

	n. 1 con profilo tecnico € 42.292,87**		n. 1 con profilo tecnico € 31.842,70 (eterofinanz.)		€ 31.842,70 (eterofinanz.)		
Istrutt.	n. 1 con profilo amministrativo € 33.821,73	n. 1 con profilo tecnico € 17.097,01		n. 1 con profilo amm-contabile € 14.673,37			<b>7</b> € 145.857,59
	n. 1 con profilo amministrativo € 33.821,73	n. 1 con profilo amm € 17.097,01		n. 1 con profilo tecnico € 14.673,37			
				n. 1 con profilo di vigilanza € 14.673,37			
Operat. Esperti	n. 1 con profilo amministrativo € 33.821,73	n. 4 con profilo tecnico € 67.646,98					<b>6</b> € 118.540,65
		n. 1 con profilo amm-contabile € 17.071,94					
Operat.		n. 3 con profilo tecnico*** € 52.252,18					<b>3</b> € 52.252,18
<b>TOTALE</b>	<b>5</b> <b>€ 188.190,94</b>	<b>10</b> <b>€ 171.165,12</b>	<b>2</b> <b>€ 63.685,40</b>	<b>3</b> <b>€ 44.020,11</b>	<b>1</b> <b>€ 31.842,70</b>	<b>1</b> <b>€ 10.614,23</b>	<b>22</b> <b>€ 509.518,50</b>

\* costo del dipendente a tempo pieno, con la precisazione che lo stesso presta servizio presso il Comune di Cardeto per 18 ore (convenzione ex art. 30 con Comune di Campo Calabro per 18 ore)

\*\* costo del dipendente a tempo pieno, con la precisazione che lo stesso presta servizio presso il Comune di Cardeto per n. 30 ore (convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 con Comune di Calanna per 6 ore)

\*\*\* alla data del 31/12/2023 gli operatori tecnici sono n. 4, tuttavia uno è posto in quiescenza a decorrere dal 01/01/2024, pertanto non se ne tiene conto considerato che la presente tabella indica anche il costo complessivo del personale per effetto della presente programmazione

Per completezza, si precisa che nell'ente presta servizio n. 1 funzionario-assistente sociale dipendente dell'Ambito Territoriale n. 4 con capofila il Comune di Melito di Porto Salvo.

La **spesa di personale complessiva prevista per l'anno 2024, risultante dall'attuazione della presente programmazione**, è pari a **€ 353.389,51** dati da:

<b>Riepilogo previsione spesa personale 2024</b>	
Costo dipendenti a tempo indeterminato	€ 467.061,57
Costo dipendenti a tempo determinato	€ 42.456,93
Costo Segretario Comunale in convenzione (comprensivo di indennità posizione + risultato)	€ 79.052,73

Fondo salario accessorio	€ 39.690,00
Indennità incarichi di EQ (posizione + risultato)	€ 48.372,20
(-) Contributo Stato funzionari a tempo indeterminato (Programma Nazionale FESR FSE+ «Capacità per la coesione 2021-2027»)	- € 63.685,40
(-) Contributo Stato funzionari a tempo determinato (art. 31-bis d.l. n. 152/2021)	- € 31.842,70
(-) Contributo Stato+Regione per stabilizzazione personale ex LSU/LPU	- € 180.000,00
(-) Quota costo Segretario a carico altro ente in convenzione (30%)	- € 23.715,82
(-) Contributo Stato spese segretario (art. 31-bis, co. 5 d.l. n. 152/2021 + art. 1, co. 828 L. 197/2022)	- € 24.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 353.389,51</b>

### 3.3.3. Programmazione strategica delle risorse umane

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

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, co. 2, D.L. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019 e del D.M. attuativo 17/03/2020, il servizio finanziario ha effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento ai rendiconti 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. Ne è emerso quanto segue.

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **19,65%** come può evincersi dalla seguente tabella:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2024	1.342	b
		ANNO		
		2022		
		ANNI	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	286.464,42 €	(I)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		720.770,88 €	(a1)
	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")	2020	1.840.687,49 €	
		2021	1.489.087,75 €	
		2022	1.436.622,92 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.588.799,39 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	130.952,90 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.457.846,49 €	(b)
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c) 19,65%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d) 28,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e) 32,60%

#### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

##### ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO			VALORE	
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	130.479,68 €	
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	416.944,10 €	
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)		35,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	252.269,81 €	
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	77.452,15 €	
	Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	252.269,81 €	
	Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	973.040,69 €	
	Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	416.944,10 €	
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	416.944,10 €	

- Il Comune, collocato nella fascia B della tabella di cui al D.L. 34/2019 avendo una popolazione di 1342 abitanti al 31/12/2022, risulta *virtuoso* poiché ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **19,65%**. Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60 %.
- Ai fini di tale calcolo il Comune si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 57, co. 3-septies, del D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020, in forza del quale: "*A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente detrazione spesa personale stabilizzato.*". L'applicazione della citata norma consente all'Ente, per l'annualità 2024, la detrazione dalla spesa complessiva per il personale, della somma di **€ 180.000,00**, pari al contributo ricevuto dallo Stato e dalla Regione Calabria a seguito della stabilizzazione del personale già LSU/LPU.
- 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 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di € 130.479,68, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 416.944,10.
- Non ricorre 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 eccedente alla "soglia" di Tabella 1;
- Il Comune dispone, inoltre, dei seguenti **resti assunzionali**:

ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	29.750,02 €		22.312,52 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	28.245,79 €		28.245,79 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017			
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	26.893,84 €		26.893,84 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019			0,00 €
TOTALE			84.889,65 €	0,00 €	77.452,15 €

Tali resti, 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, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - RGS, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M. Tuttavia, la fattispecie non ricorre nel caso dell'Ente.

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo di cui sopra, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta conclusivamente a € 130.479,68, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024 in un importo insuperabile di € 416.944,10.
- È rilevabile, pertanto, che includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo

rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

<b>SOGLIA PER LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 € 416.944,10 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 € 353.389,51</b> (da cui decurtare IRAP)
--

- Quanto alla spesa per il lavoro a tempo determinato si rinvia al punto a3).

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 e che 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**

Si verifica, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, 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 (**valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 486.452,02**) anche tenuto conto dell'esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto che testualmente dispone *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*

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

Il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, impone al Comune delle limitazioni in materia di lavoro flessibile. L'articolo testualmente recita: *“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, (...) possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, **nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.** (...) Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono **principi generali** ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli **enti locali** e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276. **Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.** Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...) Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. **Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.**”*

Tuttavia, con **DELIBERAZIONE N. 15/SEZAUT/2018/QMIG** la Sezione Autonomie della Corte dei Conti ha chiarito che: *“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie*

contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per **importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente.** Resta fermo il **rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001** e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento". La Sezione quindi ha riconosciuto la possibilità, in assenza di una base di spesa nei periodi contemplati dalla norma di riferimento, di colmare la lacuna normativa creandone una ex novo, valida per il futuro; tale parametro, individuato – in via interpretativa - nella spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente, trova la propria giustificazione, non solo nella imprescindibilità di un ragionevole limite di spesa, ma anche nel principio di "adattamento" statuito per gli enti di minori dimensioni dalle Sezioni Riunite in sede di controllo (delibera n. 11/2012/QMIG). Il predetto principio, infatti, postula il generale intento di contenere nel tempo la spesa di personale (ponendo distinti limiti in relazione al modello contrattuale adottato), ma impone di tenere in debito conto anche della ridotta struttura organizzativa di taluni enti minori e della necessità di modulare il vincolo assunzionale flessibile al fine di salvaguardare l'erogazione e la funzionalità di servizi essenziali.

Il chiarimento offerto dalla Corte di Conti è necessario ove si consideri che il valore della spesa per lavoro flessibile nell'anno 2009 è stato pari a **€ 0,00** e la media sostenuta per la medesima finalità nel triennio 2007-2009 è stata pari a **€ 0,00** e che, quindi, in assenza delle aperture concesse dalla citata pronuncia, il Comune non potrebbe programmare alcuna spesa per lavoro flessibile.

In materia, si richiama altresì la **DELIBERAZIONE N. 23/SEZAUT/2016/QMIG** della la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con cui è stato statuito che "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni". Devono intendersi, pertanto, escluse dalle limitazioni di cui all'art. 9 del d.l. n. 78/2010, le modalità di utilizzo del personale che, senza comportare un incremento della spesa complessiva, siano dirette ad ottimizzare l'allocazione delle risorse umane attraverso una distribuzione più efficiente sul territorio, realizzata con la cessione dell'attività lavorativa di dipendenti ovvero con la costituzione di uffici comuni per la gestione in forma associata di funzioni e servizi (art. 30 TUEL). Al contrario, se l'Ente decide di utilizzare autonomamente le prestazioni di un dipendente a tempo pieno presso altro Ente locale al di fuori del suo ordinario orario di lavoro (come avviene nel caso di dipendente utilizzato ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. n. 311/2004) , la prestazione aggiuntiva andrà ad inquadrarsi necessariamente all'interno di un nuovo rapporto di lavoro autonomo o subordinato a tempo parziale, i cui oneri dovranno essere computati ai fini del rispetto dei limiti di spesa imposti dall'art. 9, comma 28, per la quota di costo aggiuntivo.

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

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, come da dichiarazioni rese dai responsabili dei servizi, con esito negativo.

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

- 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.
- L'ente è in dissesto, tuttavia non è più soggetto al controllo centrale della Cosfel sulle dotazioni organiche e sui provvedimenti di assunzione di personale, come disposto dagli artt. 265 e 267 D. Lgs. n. 267/2000, poiché a partire dal 2024 risultano trascorsi cinque anni dall'anno per il quale è stata redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato (come più sopra chiarito).
- Il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **b) stima del trend delle cessazioni**

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

**2025:** n.1 ISTRUTTORE: € 33.821,00

Per completezza, si rileva che a decorrere dal 01/01/2024 è stato posto in quiescenza n. 1 operatore tecnico, rispetto al quale, tuttavia, non vi è stato alcun risparmio di spesa posto che si tratta di personale il cui costo è interamente coperto dal contributo statale/regionale per la stabilizzazione degli LSU/LPU.

### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Al fine di valutare le reali esigenze dotazionali dell'ente occorre fornire i seguenti dati, parzialmente desumibili anche dal contenuto dei precedenti paragrafi.

- L'Ente ha rideterminato la propria dotazione organica nel 2019, a seguito della dichiarazione di dissesto, prevedendo le unità di personale indicate nel precedente paragrafo 3.3.2.
- A partire da quella data non ha proceduto ad alcuna nuova assunzione, ad eccezione delle stabilizzazioni del personale ex LSU/LPU, con contratti di lavoro a tempo indeterminato, ma parziale nei limiti delle risorse finanziarie messe a disposizione dal Ministero del Lavoro e dalla Regione Calabria, avvenute nel 2020.
- Tra i dipendenti stabilizzati figurano n. 4 operatori (25 ore), n. 5 operatori esperti (22 o 23 ore) e n. 2 istruttori (20,5 ore).
- Dal 2019 alla data odierna, sono stati collocati a riposo n. 3 dipendenti di cui n. 2 appartenenti all'area degli istruttori e n. 1 all'area degli operatori, quest'ultimo rientrando tra i dipendenti ex LSU/LPU.
- I dipendenti appartenenti all'area dei funzionari sono 2 e sono utilizzati in convenzione ai sensi dell'art. 30 TUEL e dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, sia per venire incontro ad esigenze di carattere personale, sia per supportare altri enti locali; tuttavia i Servizi in cui è articolato l'Ente sono 4, pertanto tali funzionari prestano servizio in più di un settore.
- I dipendenti appartenenti all'area degli istruttori, in numero di 4 (di cui solo n. 2 a tempo pieno), hanno un'età media di 59 anni e di questi n. 1 sarà collocato in quiescenza a decorrere dal 01/04/2025.
- Presso il Servizio Affari Generali-Amministrativo sono presenti un funzionario, in convenzione ex art. 30 TUEL e comunque assegnato anche al Servizio Finanziario, e un unico istruttore, addetto principalmente ai servizi demografici, che sarà collocato in quiescenza a decorrere dal 01/04/2025.
- Presso il Servizio Tecnico-Lavori Pubblici prestano servizio un funzionario, in convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022 e comunque assegnato anche al Servizio Urbanistico-Vigilanza, e n. 2



unità di personale di cui n. 1 istruttore con profilo amministrativo a tempo parziale e n. 1 operatore esperto con profilo amministrativo aventi un'età media di 61 anni.

- Presso il Servizio Urbanistico-Vigilanza prestano servizio un funzionario, in convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022 e comunque assegnato anche al Servizio Tecnico-Lavori Pubblici, un istruttore con profilo tecnico a tempo parziale e nessuna unità di personale con profilo di vigilanza.
- L'Ente è destinatario di risorse finanziarie a valere su fondi nazionali ed europei, in particolare quelle afferenti al (o transitate nel) PNRR, analiticamente indicate nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

Alla luce di quanto esposto, al fine di garantire la corretta funzionalità dell'Ente e alcuni servizi essenziali, nonché la gestione delle risorse finanziarie derivanti dai fondi nazionali o europei, tenuto anche conto dell'elevata età media dei dipendenti in servizio, si rileva la necessità di dotarsi delle seguenti figure, compatibilmente con le disponibilità di bilancio:

**n. 1 funzionario con profilo tecnico, a tempo indeterminato e pieno**

**n. 1 funzionario con profilo amministrativo-contabile, a tempo indeterminato e pieno**

**n. 1 funzionario con profilo tecnico, a tempo determinato e pieno**

**n. 1 funzionario con profilo amministrativo-contabile, a tempo determinato e parziale al 50%**

**n. 1 istruttore di vigilanza, a tempo indeterminato e parziale al 50%**

**n. 1 istruttore con profilo amministrativo-contabile, a tempo indeterminato e parziale al 50%**

**n. 1 istruttore con profilo tecnico, a tempo indeterminato e parziale al 50%**

#### **d) 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 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 acquisito al protocollo dell'Ente n. 890 del 04-03-2024.

### **3.3.4. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

Il Comune fa riserva di operare, in caso di necessità di riorganizzazione della struttura, secondo le modalità di mobilità normativamente previste, le necessarie modifiche nell'ambito della distribuzione interna del personale, anche prevedendo l'assegnazione promiscua di unità di personale tra plurime unità operative o aree.

#### **b) assunzioni mediante mobilità volontaria/concorso pubblico/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti (collegamento con par. 3.3.3. sez. c) "stima dell'evoluzione dei fabbisogni")**

Come rilevato precedentemente, in disparte quanto si dirà con riferimento alle assunzioni mediante forme di lavoro flessibile di cui alla successiva *lettera d)*, il Comune intende programmare l'assunzione delle seguenti unità di personale:

- **ANNO 2024 O SUCCESSIVI**

**n. 1 funzionario con profilo tecnico, a tempo indeterminato e pieno**

**n. 1 funzionario con profilo amministrativo-contabile, a tempo indeterminato e pieno**

Stante la possibilità derivante dalle **risorse del Programma Nazionale FESR FSE+ «Capacità per la coesione 2021-2027» approvato con decisione di esecuzione C(2023) 374 del 12 gennaio 2023, nonché da quelle statali già individuate nell'art. 19 del d.l. 19 settembre 2023, n. 124,**

l'Ente programma l'**assunzione di n. 2 unità di personale, come sopra descritte, a valere sulle citate risorse**. Ai sensi dell'art. 19 il reclutamento è effettuato, attraverso una o più procedure per esami, dal Dipartimento per la funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che si avvale della Commissione per l'attuazione del Progetto RIPAM, pertanto non sarà gestito direttamente dall'Ente il quale, se beneficiario del contributo, sarà solo chiamato a contrattualizzare il vincitore. L'assunzione è programmata per l'anno 2024, tuttavia potrà avvenire anche in uno degli anni successivi, purchè ricompresi nel triennio di programmazione, a seconda dell'effettivo momento in cui il personale verrà assegnato all'Ente. **Nel caso in cui l'Ente non risulti destinatario dei citati finanziamenti, non si procederà al reclutamento delle 2 unità di personale**, salvo che non sussistano effettive disponibilità di bilancio e, in ogni caso, solo successivamente al reclutamento delle figure indicate al punto successivo, ferma ogni possibile modifica alla presente programmazione.

- **ANNO 2024**

**n. 1 istruttore di vigilanza, a tempo indeterminato e parziale al 50%**

**n. 1 istruttore con profilo amministrativo-contabile, a tempo indeterminato e parziale al 50%**

**n. 1 istruttore con profilo tecnico, a tempo indeterminato e parziale al 50%**

Il Comune intende procedere alla copertura dei posti indicati, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001, mediante ricorso alla mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 oppure mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità, anche di altri enti, oppure mediante procedura concorsuale pubblica. Le predette modalità possono essere utilizzate tutte, soprattutto se l'esperimento di una non dovesse avere esito positivo. La scelta in concreto di una delle predette modalità sarà oggetto di apposito atto di indirizzo prima dell'avvio del reclutamento.

Si precisa, in ogni caso, che l'art. 3, comma 8 della L. 19 giugno 2019, n. 56 ha previsto che fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle PP.AA. e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

Tuttavia, nelle more dell'attivazione delle predette procedure, l'Ente, al fine di sopperire nel più breve tempo possibile alle proprie carenze di personale, intende ricorrere al reclutamento di personale avente i medesimi profili e per il medesimo o minore orario, ma a tempo determinato, mediante alternativamente a:

- convenzione ai sensi dell'art. 30 TUEL

- convenzione ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022

- assunzione ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004 (dipendente a tempo pieno presso altro Ente locale al di fuori del suo ordinario orario di lavoro)

Al riguardo si rinvia alla successiva *lettera d*).

### **c) progressioni verticali di carriera**

Non si prevedono progressioni verticali di carriera.

### **d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile**

Il Comune intende programmare l'assunzione delle seguenti unità di personale:

- **ANNO 2024**

**n. 1 funzionario tecnico a tempo determinato e pieno**

Al riguardo si precisa che ai sensi dell'**art. 31-bis del D. L. 6 novembre 2021, n. 152**, servendosi delle risorse assegnate con DPCM 30 dicembre 2022 (GU n.43 del 20-2-2023), al fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'art. 9, co. 28, d.l. 31 maggio 2010, n. 78 e all'art. 259, co. 6, del d. lgs. n. 267/2000, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo, anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e

comunque non oltre il 31 dicembre 2026. Tali disposizioni si applicano anche ai comuni in dissesto finanziario previa verifica della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali da effettuare entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta inoltrata dai comuni interessati. Al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni così previste è stato istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno, con una dotazione di 30 milioni di euro annui per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Le predette risorse sono ripartite tra i comuni attuatori dei progetti previsti dal PNRR con DPCM, adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, sulla base del monitoraggio delle esigenze assunzionali. In particolare, il DPCM citato ha assegnato al Comune di Cardeto la somma complessiva di **€ 50.701,36 quale importo a copertura degli oneri per l'assunzione di una figura di categoria D a tempo pieno per n. 16 mesi**. Pertanto, tale assunzione non graverà sul bilancio dell'Ente. Peraltro, la spesa di personale derivante da tale assunzione, ai sensi dell'art. 31-bis, comma 1 del D. L. 6 novembre 2021, n. 152, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del d.l. n. 34/2019 e ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006.

Alla copertura del posto in oggetto si intende procedere mediante ricorso alla **procedura di cui all'art. 3-bis del d.l. 9 giugno 2021, n. 80** atteso che tale possibilità è espressamente prevista dal citato art. 31-bis al comma 4.

• **ANNO 2024**

**n. 1 funzionario con profilo amministrativo-contabile, a tempo determinato e parziale ≤ 50%**

**n. 1 istruttore di vigilanza, a tempo determinato e parziale ≤ 50%**

**n. 1 istruttore con profilo amministrativo-contabile, a tempo determinato e parziale ≤ 50%**

**n. 1 istruttore con profilo tecnico, a tempo determinato e parziale ≤ 50%**

Nelle more dell'attivazione delle procedure di cui alla precedente *lettera b)*, l'Ente, al fine di sopperire nel più breve tempo possibile alle proprie carenze di personale, intende ricorrere al reclutamento delle predette figure mediante ricorso, alternativamente, a:

- convenzione ai sensi dell'art. 30 TUEL

- convenzione ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022

- assunzione ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004 (dipendente a tempo pieno presso altro Ente locale al di fuori del suo ordinario orario di lavoro)

La scelta in concreto di una delle predette modalità sarà oggetto di apposito atto di indirizzo che dovrà necessariamente tenere conto delle disponibilità manifestate da altri enti locali, nonché dal loro personale. Resta inteso che, in caso di indisponibilità, non si procederà alle suddette assunzioni, provvedendo a dare attuazione a quanto programmato nella *lettera b)*.

Con riferimento ai limiti di spesa per lavoro flessibile, alla luce di quanto già esposto, si chiarisce che l'art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010:

- non trova applicazione con riferimento alle convenzioni ai sensi dell'art. 30 TUEL e dell'art. 23 CCNL 16.11.2022

- trova applicazione con riferimento alle assunzioni, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004, di dipendente a tempo pieno presso altro Ente locale al di fuori del suo ordinario orario di lavoro.

Pertanto, qualora l'Ente dovesse ricorrere ad assunzioni di personale dipendente a tempo pieno presso altro Ente locale al di fuori del suo ordinario orario di lavoro, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004, verrebbe in rilievo l'assenza di una base di spesa nei periodi contemplati dall'art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010. Tuttavia, tenendo conto degli spazi concessi dalla Deliberazione N. 15/SEZAUT/2018/QMIG della Sezione Autonomie-Corte dei Conti, considerate le ridotte dimensioni dell'ente, il Comune ritiene di poter individuare quale ragionevole parametro assunzionale la spesa di **€ 39.960,97** strettamente necessaria per far fronte alle esigenze di funzionalità dell'Ente e a servizi essenziali, in particolare ove si consideri l'assenza di personale adibito a funzioni di vigilanza e la necessità di dotare l'ente di personale idoneo alla gestione non solo dell'attività ordinaria, ma soprattutto dei fondi PNRR, sia sotto l'aspetto amministrativo-contabile che tecnico. Spesa dal carattere del tutto eccezionale e limitata nel tempo, posto che la programmazione prevede comunque l'assunzione di personale a tempo indeterminato, e peraltro

corrispondente a un totale complessivo di appena 48 ore di lavoro considerato che trattandosi di personale a tempo pieno, in servizio al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, a ciascuna unità non potrebbero essere assegnate più di 12 ore.

#### **e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale**

Non si prevedono assunzioni mediante stabilizzazione di personale, né incrementi orari dei lavoratori già stabilizzati a tempo parziale.

#### **f) assunzioni obbligatorie L. 68/1999**

Al fine di garantire l'inserimento delle persone disabili nel mondo del lavoro, l'art. 3 L. 68/1999 prevede l'obbligo per i datori di lavoro pubblici di avere alle loro dipendenze un certo numero di lavoratori appartenenti alle categorie protette, in particolare:

- 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- n. 2 lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- n. 1 lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

Il Comune di Cardeto, avendo in servizio n. 5 dipendenti con contratto a tempo pieno e n. 10 dipendenti con contratto a tempo parziale, corrispondenti a n. 6,30 unità a tempo pieno, si colloca nella fascia degli enti al di sotto dei 15 dipendenti, pertanto non è tenuto alla presenza in servizio di dipendenti con disabilità.

#### **3.3.5. Formazione del personale**

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di Cardeto individua per il triennio 2024/2026 attività formative di base e generali per tutto il personale, nonché attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza. L'obiettivo è garantire un adeguato aggiornamento professionale del personale dipendente e una efficiente erogazione dei servizi ai cittadini, nonché il rispetto della legalità dell'azione amministrativa.

Le attività formative potranno essere tenute sia da soggetti qualificati esterni all'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e preferendo, comunque, quelle a carattere gratuito, sia dagli stessi dipendenti, in base alle specifiche competenze e qualifiche possedute, ivi incluso il segretario comunale.

La formazione è tendenzialmente aperta a tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, salvo che per specifiche attività non sia richiesta la esclusiva partecipazione dei dipendenti di uno specifico settore.

Le **attività formative di base e generali** sono:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012);
- formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (art. 37 D. Lgs. 81/2008);
- formazione in materia di trattamento dei dati personali (art. 32 Regolamento UE 679/2016);
- formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale.

Le attività formative di base e generali sono programmate da ciascun Responsabile di Area per le parti di rispettiva competenza con il coordinamento del Segretario comunale, salva la possibilità di individuare un dipendente responsabile della formazione generale.

Le **attività formative specifiche** sono programmate da ciascun Responsabile di Area tenendo conto del livello di professionalità del personale assegnato, delle esigenze rappresentate o rilevate e delle novità legislative, in modo da garantire una riqualificazione delle competenze e un costante aggiornamento normativo. Ciascun Responsabile garantisce adeguata copertura finanziaria alle attività formative oppure provvede mediante formatori interni, qualora le professionalità all'interno dell'Ente lo consentano, o ancora mediante partecipazione a programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati, come ANCI, IFEL, ANUSCA o Ministero dell'Interno, in particolar modo utilizzando lo strumento dei webinar che consente la fruizione della formazione anche a distanza e con ampi margini di flessibilità, favorendo anche iniziative di collaborazione con altre amministrazioni locali. Il Comune intende altresì avvalersi delle attività formative proposte dalla Società COIM Idea alla quale è stato affidato, per il tramite di un suo socio e dipendente, l'incarico di nucleo di valutazione dell'Ente.

Con particolare riguardo alla formazione e sviluppo delle competenze digitali, il Comune fa riferimento al documento "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica richiamato dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*" adottata il 23 marzo 2023. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). L'Ente intende quindi individuare e abilitare almeno il 30% dei dipendenti da avviare all'attività formativa messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della funzione pubblica mediante la piattaforma Syllabus. La piattaforma, in base agli esiti del test iniziale, proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. La durata media di ciascun modulo formativo è di 90 minuti cui si aggiunge il tempo di esecuzione dei test. La durata complessiva massima della formazione è calcolata presuntivamente in 15 ore che possono variare a seconda del livello dell'utente. Al termine delle attività formative, l'effettuazione di un test post formazione consente di verificare le competenze acquisite.

Quanto alle misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non), il Comune di Cardeto intende diffondere tra i propri dipendenti la conoscenza dell'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra i Ministri per la Pubblica amministrazione e dell'Università e Ricerca, che consente a tutti i dipendenti pubblici di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

#### **4. SEZIONE: MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, co. 3 d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 sarà effettuato, in forma singola, con cadenza annuale.

Al monitoraggio partecipano tutti i responsabili dei servizi/aree, coordinati dal segretario comunale, nonché gli amministratori e il nucleo di valutazione per le parti di rispettiva competenza.

In particolare, il monitoraggio avviene:

- per le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del d.lgs. n. 150/2009, in quanto compatibili per l'ente locale (tra gli strumenti per il monitoraggio della performance si individuano le relazioni annuali dei responsabili dei servizi, nonché la relazione annuale sulla performance);
- per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le modalità definite dall'ANAC (per esempio, relativamente alla trasparenza, il monitoraggio è effettuato anche tenendo conto delle categorie di dati, individuati annualmente dall'ANAC, la cui pubblicazione deve essere attestata dai nuclei di valutazione) o nella stessa sottosezione;
- per la sezione "Organizzazione e capitale umano", tenendo conto dello stato di avanzamento dell'attuazione della programmazione assunzionale.