

COMUNE DI SAN PIER NICETO

Città Metropolitana di Messina

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE 2024 -2026
(PIAO SEMPLIFICATO)***

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

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. ____ del _____

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno n.80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021 n.113 ha disposto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Per le pubbliche amministrazioni **con meno di 50 dipendenti** (nell'ambito delle quali rientra il Comune di San Pier Niceto), le scuole e gli istituti scolastici (eccettuate le Università) è stato previsto un PIAO semplificato, come prescritto dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Decreto 30 giugno 2022, n. 132.

Nella presente introduzione sarà evidenziata, sulla scorta del quadro normativo vigente, la disciplina generale riguardante il termine di adozione del PIAO, i suoi specifici contenuti e la sua peculiare funzione, anche alla luce della trasfusione al suo interno di diversi strumenti di pianificazione in passato dotati di specifica autonomia, dando, altresì, particolare rilievo alla sua interdipendenza con gli atti di programmazione economico-finanziaria, in particolare con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P).

In merito al **termine** di adozione, ai sensi dell'art.8, comma 2, del D.M. n. 132 del 2022, in caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'approvazione del PIAO da parte degli enti locali è differita di "30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

A tal riguardo, con riferimento alla programmazione finanziaria 2024/2026, in base al Decreto del Ministero dell'Interno 22 dicembre 2023, è stato differito al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli Enti locali e, dunque, è conseguentemente slittato in avanti anche il termine per l'approvazione del PIAO.

Per quanto concerne i **contenuti** del PIAO negli Enti con meno di 50 dipendenti, con il precitato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché "le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti", prevedendosi, segnatamente, che:

"1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Dal momento che, come detto, il Comune di San Pier Niceto ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, esso non è tenuto a far confluire nel PIAO le sottosezioni relative a "Valore Pubblico" e "Performance".

Ciò nonostante, si è ritenuto opportuno compilare anche le suddette sottosezioni al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando, dunque, l'approvazione di atti separati nel rispetto della *ratio* della legge istitutiva del PIAO.

Con riferimento alla **funzione** del documento, occorre preliminarmente evidenziare che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è uno strumento di rilevante valenza strategica e comunicativa, attraverso il quale l'Ente Pubblico rappresenta alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e sono perseguiti i risultati prefissati, in conformità alle primarie esigenze di *valore pubblico* da soddisfare.

Le specifiche finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono, in estrema sintesi, riassumere come segue:

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

Nel Piano, in sostanza, le attività dell'Ente sono ricondotte al perseguimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi

pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Il PIAO è dunque il nuovo strumento di *governance* della Pubblica Amministrazione, nel quale, come già accennato, confluiscono diversi strumenti di pianificazione, con l'intento di snellire, attraverso un'azione di una vera e propria semplificazione, la farraginosa macchina amministrativa.

Il legislatore, nell'introdurre tale nuovo documento di pianificazione, all'art. 6 comma 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, elenca, infatti, tra i fini dello stesso la "*costante e progressiva semplificazione dei processi*"; in altri termini, non è esso stesso "*semplificazione amministrativa*", ma costituisce lo strumento con cui le amministrazioni perseguono tale obiettivo.

Il PIAO, nella logica del legislatore, dovrebbe, quindi, rappresentare una sorta di "*testo unico*" della programmazione, in una visione integrata rispetto alle scelte di sviluppo delle amministrazioni, volte a garantire la massima semplificazione delle linee pianificatorie, la qualità e la trasparenza dei servizi e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia del diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Restano esclusi dalla suddetta unificazione i documenti di carattere economico-finanziario (ad esempio, il D.U.P.), mentre, secondo la previsione normativa, **il PIAO "assorbirà" al suo interno i seguenti strumenti di programmazione:**

1. il Piano della Performance Peg/Pdo,
2. il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile),
3. il Piano delle azioni positive;
4. il Piano triennale del fabbisogno del personale,
5. il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

A tal proposito, il "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione al menzionato processo di semplificazione ed unificazione dei citati strumenti all'interno del PIAO.

In particolare, con l'introduzione di tale Regolamento vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e si dispone che, per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Due importanti precisazioni vanno effettuate con riguardo al Piano triennale del fabbisogno del personale e al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i quali sono stati trasfusi in distinte sezioni all'interno del PIAO.

In merito alla programmazione del fabbisogno appare doveroso evidenziare che il Decreto del MEF 25 luglio 2023, pubblicato sulla GURI del 4 agosto 2023 recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*", ha aggiornato gli allegati al D.Lgs. n. 118/2011.

Il suddetto Decreto, come anticipato da Arconet con la FAQ n. 51 del 16 febbraio 2023, ha modificato il principio contabile della programmazione, di cui all'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, intervenendo sulla costituzione del DUP, sul processo di bilancio degli enti locali e sulla formazione del PEG, anche al fine di adeguare il principio di programmazione del bilancio al PIAO.

In particolare, il Decreto ha disposto di "stralciare" dal D.U.P. la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale, mantenendosi al suo interno solo la definizione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale ed annuale.

Pertanto, l'importante novità da segnalare è che il Piano del fabbisogno non fa più parte del DUP, che indicherà, invece, soltanto le risorse finanziarie necessarie per le assunzioni.

Per quanto concerne, invece, la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" occorre rilevare che, in base al citato art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, "*il suo aggiornamento nel triennio di vigenza avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio*".

A partire dal triennio 2023-2025, periodo temporale relativo alla prima applicazione del PIAO, si è proceduto alla compilazione anche della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" che, per i restanti anni, in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, potrà dunque essere confermata.

A tal riguardo, riscontrata l'assenza dei suddetti fatti, il Comune di San Pier Niceto, nel solco della strategia anticorruzione già delineata per il triennio 2023/2025, ha comunque ritenuto opportuno predisporre sostanziali modifiche e specifiche integrazioni rispetto alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025, approvata con delibera di G.M. n. 76 dell'11.10.2023, al fine di adeguare detta strategia alle novità normative nel frattempo intercorse, nonché con l'obiettivo di implementare e dettagliare la mappatura dei processi, l'analisi dei rischi e le varie misure di prevenzione.

Nelle more del completamento delle varie sezioni del PIAO 2024/2026, si è provveduto eccezionalmente ad approvare il Piano Anticorruzione 2024/2026 con separata Delibera di Giunta Comunale (n.82 del 30 agosto 2024), al fine di dotare più rapidamente l'Ente della dovuta strategia di programmazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il suddetto Piano Anticorruzione – con i relativi allegati - è confluito all'interno della corrispondente sezione del presente PIAO 2024/2026.

In conclusione, sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 ha il compito principale di fornire una visione di insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- b) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- c) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- d) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

Nella adozione del PIAO 2024/2026 sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per l'individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Si rappresenta sinteticamente, in apposita tabella, la struttura del PIAO semplificato, specificando, in particolare, le sezioni obbligatorie e facoltative.

| N. | SEZIONE | OBBLIGO |
|-----------|--|----------------|
| 1 | SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | SI |
| 2 | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | NO |
| 2.1 | VALORE PUBBLICO | NO |
| 2.2 | PERFORMANCE | NO |
| 2.3 | RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | SI |
| 3 | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | SI |
| 3.1 | STRUTTURA ORGANIZZATIVA | SI |
| 3.2 | ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | SI |
| 3.3 | PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE | SI |
| 4 | MONITORAGGIO | NO |

SEZIONE PRIMA

SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

-In questa sezione sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione

| SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
|--|--|-------------|
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione | | |
| | | NOTE |
| COMUNE DI: | SAN PIER NICETO | |
| INDIRIZZO | VIA DIAZ, N° 20 – 98045 SAN PIER NICETO | |
| RECAPITO TELEFONICO | 0909975382 | |
| INDIRIZZO SITO INTERNET | WWW.COMUNE.SANPIERNICETO.ME.IT | |
| E-MAIL | COMUNESANPIERNICETO@COMUNE.SANPIERNICETO.ME.IT | |
| PEC | COMUNESANPIERNICETO@PEC.COMUNE.SANPIERNICETO.ME.IT | |
| CODICE FISCALE P. IVA | COD. FISC. 82001020831 – P.I. 00745140830 | |
| SINDACO | DOTT. NASTASI DOMENICO MARIA EUSTOCHIO | |
| DURATA DEL SINDACO | ANNI 5 | |
| NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2023 | 37 | |
| NUMERO ABITANTI AL31.12.2023 | 2630 | |
| CODICE ISTAT | 083080 | |
| PAGINA FACEBOOK: | COMUNE DI SAN PIER NICETO | |
| CODICE IPA: | c_i084 | |

1.2 DATI DI CONTESTO

Il mandato istituzionale

Il Comune di San Pier Niceto è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana.

Il Comune è ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovraordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

Il Comune, conformemente ai principi espressi dalla Costituzione Italiana e dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale, è titolare di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Per l'esercizio delle funzioni proprie o conferite il Comune si avvale di risorse reperite secondo il principio costituzionale dell'autonomia finanziaria, al fine di conseguire gli obiettivi di rappresentanza, sviluppo e coesione sociale della comunità locale e di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi.

Il Comune attua il principio di sussidiarietà nell'ambito della comunità locale, promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

-Finalità generali

- Il Comune promuove e persegue una organica politica sovra-comunale di assetto e di utilizzazione del territorio e di sviluppo economico, ispirata ai principi di programmazione socio - economica e rispondente alle specifiche caratteristiche e alla vocazione delle aree interne e rurali;

- Il Comune tutela l'ambiente e valorizza il patrimonio paesaggistico ed ambientale del proprio territorio; - Il Comune sostiene e promuove la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;

- Il Comune, in conformità a questi principi, concorre a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale, di accesso al lavoro e promuove la solidarietà della comunità civile a tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione;

- Il Comune valorizza le iniziative dei cittadini e delle loro associazioni per il recupero e la diffusione delle tradizioni popolari e di nuove espressioni culturali; - Il Comune riconosce rilevanza economica e sociale all'uso del tempo e riconosce nell'organizzazione razionale dei tempi del paese un elemento fondamentale di qualificazione della vita collettiva. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del Comune sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni dei cittadini;

- Il Comune promuove la tutela dei diritti degli animali di qualsiasi genere o specie, riconoscendone il diritto all'esistenza e preservandoli da ogni azione che comporti loro crudeltà, violenza o che sia incompatibile con le caratteristiche etologiche della specie. A tal fine si avvale della collaborazione delle associazioni legalmente costituite che abbiano tra le finalità il riconoscimento e la tutela dei diritti degli animali;

- Il Comune valorizza il patrimonio culturale della comunità tutelandone e promuovendone i valori storici, artistici, librari e riconosce, nella presenza della biblioteca pubblica, un fattore essenziale di sviluppo culturale e civile della comunità locale. In questo stretto ne sostiene e supporta e promuove le attività in stretta collaborazione con le associazioni e la collettività.

Per il conseguimento delle proprie finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi mediante piani, programmi generali e settoriali coordinati con quelli degli enti sovraordinati.

- Estratto della Tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di Ente Strutturalmente deficitario – anno 2023

- *P1 Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%*
[] Si [X] No
- *P2 Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%*
[] Si [X] No
- *P3 Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0*
[] Si [X] No
- *P4 Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%*
[] Si [X] No
- *P5 Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%*
[] Si [X] No
- *P6 Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%*
[] Si [X] No
- *P7 Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%*
[] Si [X] No
- *P8 Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%*

[] Si [X] No

- Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

- Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie

[] Si [X] No

-Analisi del contesto esterno

Il Comune si estende su una **superficie complessiva** di 36,68 Km² e confina con i comuni di Santa Lucia del Mela, Pace del Mela, Gualtieri Sicaminò, Fiumedinisi, Condò e Monforte San Giorgio.

In merito all'andamento della **popolazione residente**:

1) alla fine del 2021, risultava una popolazione pari a n. 2.677 di cui: maschi n. 1.298; femmine n. 1.379. In età prescolare (0/5 anni) n. 88; in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 218; in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 378; in età adulta (30/65 anni) n. 1.249; oltre 65 anni n.744.

2) al 31.12.2022 la popolazione era pari a 2.641;

3) al 31.12.2023 la popolazione è pari a 2.630 abitanti, distribuita tra il centro urbano e la popolosa frazione di San Pier Marina, di cui 1.288 maschi e 1.342 femmine.

Un notevole numero di sampietresi si è trasferito nei comuni limitrofi, tra cui Milazzo, per esigenze lavorative.

Nella seconda metà del secolo scorso diverse famiglie per le stesse esigenze si sono trasferite nelle regioni economicamente più avanzate dell'Italia settentrionale nei primi anni del Novecento si è verificato un forte processo di emigrazione verso i Paesi dell'America settentrionale e dell'America Latina, specialmente Venezuela.

Il comune comprende **6 frazioni**: San Pier Marina, S. Biagio (si affaccia sul Mar Tirreno), Serro, Zifronte, Pirrera, Oliva Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare ed attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale.

Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa, le quali mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non confliggenti con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si è dotato di **una serie di regolamenti** che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Sul territorio del Comune sono presenti **attività** di tipo commerciale, artigianale ed agricolo.

Risulta essere attivo anche il settore dei servizi; sono presenti infatti uffici postali, agenzie di assicurazioni, ambulatori medici studi di professionisti.

Sono altresì presenti sul territorio piccole imprese industriali per lo più concentrate nella zona ex ASI, dedite ad attività di lavorazioni serramenti e infissi, costruzione di mobili e arredi, abbigliamento.

Gli eventi tradizionali sono molteplici e la maggior parte sono di natura religiosa, come l'"Infiolata" del Corpus Domini, manifestazione giunta, per l'anno 2022, alla XXV edizione che consiste nella decorazione floreale delle vie più importanti del paese con raffigurazioni di celebri personaggi biblici e di figure che si sono contraddistinte nella vita religiosa. Si svolge lungo il dedalo di stradine e vicoli che collegano la parte bassa della cittadina, a partire dal quartiere gravitante attorno alla Chiesa del Carmine fino alla sommitale Chiesa di San Rocco, attraverso tutto il reticolo del centro storico. Un'altra manifestazione ricorrente è la "sagra del biscotto", che consente la degustazione del tipico "*biscotto sampirotto*", accompagnato dalla tradizionale granita al limone.

Elemento significativo per l'Ente è rappresentato **dall'associazionismo locale**, al quale, in alcune occasioni, si è fatto ricorso per la realizzazione di iniziative ed attività a valenza culturale, sportiva e turistica, stante lo sforzo costante dell'amministrazione teso al contenimento della spesa e, nel contempo, a mantenere la qualità dei servizi erogati.

Significativa è inoltre la partecipazione delle associazioni e dei soggetti portatori di interesse anche per quanto concerne delicate problematiche ambientali.

Sul tema della prevenzione della corruzione, al contrario, come già rilevato dal precedente RPCT, non si registra analogo interesse ed infatti un grave punto di debolezza che emerge dall'analisi del contesto esterno è legato alla assenza di partecipazione da parte dei cittadini, delle associazioni e dei portatori di interesse alla consultazione pubblica sull'aggiornamento del Piano anticorruzione.

-P.N.R.R. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è il documento, predisposto dal Governo Italiano, per illustrare alla

Commissione Europea i progetti e gli investimenti che si intendono attuare con i fondi appositamente destinati nell'ambito del programma Next Generation EU.

La Legge 233 del 29 dicembre 2021, ha convertito il D. L. n. 152 del 6 novembre 2021, concernente “*Disposizione urgente per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*”. Il provvedimento, oltre ad introdurre le misure urgenti per la realizzazione degli obiettivi del PNRR, contiene anche delle disposizioni finalizzate al rafforzamento del sistema di prevenzione antimafia.

Le Amministrazioni del nostro Paese, pertanto, dovendo dare prove di “*buona amministrazione*”, sono chiamate ad una rivoluzione etica e culturale, in quanto una delle preoccupazioni più concrete è che il Piano possa diventare occasione per condotte corruttive, mirate a distrarre parte delle risorse dalle finalità di interesse pubblico cui sono destinate.

Il Comune di San Pier Niceto con delibera di G.M. n° 25 del 24/04/2023 avente ad oggetto “**PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**”, ha previsto specifiche misure organizzative di *governance* interna per gli interventi a valere del PNRR, quale atto di indirizzo strategico dell’Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili, formalizzando, altresì, l’istituzione di una cabina di regia e di un tavolo tecnico-finanziario.

-Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno, cioè riferita all’assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, è finalizzata ad intercettare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare le misure in un’ottica di complessiva sostenibilità.

In merito si evidenzia quanto segue.

Nel giugno 2022, a seguito delle elezioni amministrative, è stato proclamato eletto, **in qualità di Sindaco**, l’Avv. Domenico Maria Eustochio Nastasi il quale, con determina sindacale n. 3 del 28/06/2022, ha provveduto alla nomina di n. 4 assessori comunali e con determina n° 11 del 13/09/2022 alla contestuale attribuzione delle relative deleghe.

Il Consiglio comunale è composto da n. 10 Consiglieri.

La Giunta Comunale è costituita, come detto, dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

L’organizzazione degli uffici comunali deve avere carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali ed uniformarsi a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L’attuale articolazione organizzative dell’ente in tre macro strutture (AREE), pur rispondendo a criteri di economicità, presenta dei fattori di criticità legate alla carenza di personale qualificato, con conseguenziale aggravio dei carichi di lavoro su pochi dipendenti, sui Responsabili e sul Segretario, insediatosi come titolare in data 11 gennaio 2024.

Si evidenzia, al riguardo, che, dei tre responsabili – tutti dipendenti a tempo indeterminato dell’Ente -, solo uno appartiene all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, ossia il Responsabile dell’Area Economico Finanziaria – Elettorale – Servizi Sociali.

Si segnalano, in particolare, la presenza di tre importanti fattori negativi, comuni a diversi Enti locali siciliani, ovvero:

- 1) il progressivo invecchiamento del personale, confermato dal collocamento in quiescenza nel corso dell’anno 2024 di due unità;
- 2) la cospicua presenza di personale con contratto a tempo parziale;
- 3) la sovradimensionata presenza di personale appartenente alle categorie di più bassa qualificazione professionale, a fronte, come detto, di un solo Funzionario in servizio a tempo indeterminato.

Le problematiche gestionali rendono necessaria una riorganizzazione dell’attuale assetto organizzativo interno del Comune, al fine di garantire una gestione flessibile, razionale, efficace e di assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell’Ente.

Ai tre Responsabili di area è affidato il compito di attuare le finalità istituzionali ed assicurare l’erogazione dei servizi. In particolare, essi si occupano della supervisione e gestione dei processi operativi, della realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell’ambito delle competenze assegnate.

Per quanto concerne **l’individuazione del RASA**, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell’ANAC ha sollecitato il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l’abilitazione del profilo

utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

A seguito della verifica attivata dal nuovo RPCT, stante la cessazione in data 29.02.2024 dell'incarico conferito al precedente Responsabile dell'Area Tecnica, è stato individuato quale RASA del Comune l'attuale Responsabile dell'Area Tecnica, Geom. Nicola Antonio Isgro', giusta determina sindacale di nomina n° 16 del 13/05/2024.

Anche il **Referente Unico presso la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP)** del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (MEF), per la trasmissione di informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, è il Responsabile dell'Area Tecnica.

Il Comune utilizza una piattaforma informatica per la gestione degli atti amministrativi e le banche dati e piattaforme esterne (es. Piattaforma certificazione dei crediti, BDAP, PerlaPA).

La stessa piattaforma garantisce la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali.

Sul piano delle competenze informatiche si è registrato, in capo alla maggior parte del personale, un forte gap formativo, ragion per cui sono stati organizzati nel corso dell'anno 2022 incontri formativi dedicati per tentare di colmare le lacune rilevate.

Risulta ancora non completata l'implementazione automatica delle sotto-sezioni di "*Amministrazione Trasparente*" e ciò, in parte, è determinato da difficoltà di carattere tecnico.

L'attuazione degli obblighi di trasparenza, pertanto, non avviene ancora pienamente con meccanismi di automazione, con la conseguente esposizione al rischio di errori e di inadempimenti, oltre che con l'onere della produzione ed elaborazione ulteriore di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

E' stato predisposto quanto necessario per la risoluzione delle difficoltà di natura tecnica e formativa, pertanto l'implementazione automatica delle sotto-sezioni di "*Amministrazione Trasparente*" va completata e resa operativa.

Nel corso del 2018 l'Ente ha provveduto agli **adempimenti derivanti dall'adeguamento al GDPR UE 2016/679 privacy e protezione dati** (nomina DPO, registro dei trattamenti, informativa).

Nel corso del 2023 e del 2024 sono state periodicamente trasmesse e diramate dallo stesso DPO note e comunicazioni di aggiornamento normativo.

Come già accennato, **risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo** sia in ambiti specialistici (affidamento dei contratti pubblici alla luce del nuovo codice introdotto con il D.lgs n. 36 del 2023, corretto utilizzo delle piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sul corretto svolgimento del procedimento amministrativo.

Tale bisogno formativo ha portato il precedente RPCT a prevedere una attività estesa sul piano dei contenuti e dei soggetti destinatari.

A tal fine è stata adottato un piano formativo, obbligatorio e specifico in relazione ai ruoli e alle attività di competenza, avvalendosi degli strumenti di formazione online.

In relazione ad alcuni settori (personale-tributi-ragioneria) ci si è avvalsi, curandone la partecipazione, anche delle attività formative tramite webinar organizzate dall'IFEL o ASMEL.

L'ente, peraltro, partecipa al progetto "*Piccoli Comuni*" – Rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli comuni.

L'attuale RPCT, che ha assunto l'incarico con decorrenza dal 23 gennaio 2024 per effetto della determina sindacale n.5, ha riscontrato la persistenza di tale *deficit* formativo e, in linea di continuità con l'azione del precedente Responsabile, ha deciso di confermare ed attuare le soluzioni organizzative già programmate.

In questo contesto, l'RPCT ha inoltre continuato a rilevare la necessità di implementare strumenti di aggiornamento, con particolare riferimento alle banche dati giurisprudenziali e agli abbonamenti a riviste specializzate, in un momento di forte cambiamento per la pubblica amministrazione che implica un aggiornamento continuo ed un accesso quotidiano al sistema delle fonti, anche giurisprudenziali, per conoscere gli orientamenti che costituiscono il diritto vivente.

Al fine di pianificare l'attività di formazione obbligatoria e di rammentare, contestualmente, a tutti i dipendenti l'importanza di tale tematica all'interno dell'Ente Locale, l'attuale RPCT ha diramato specifiche note/direttive prot. n. 5745 dell'11.06.2024 e prot. n. 5820 del 12.06.2024.

Con riguardo alla formazione, si dà atto, infine, che prosegue proficuamente il rapporto con i referenti del citato progetto "*Piccoli Comuni*", anche con la programmazione di incontri in presenza presso la sede comunale.

Sul piano disciplinare nel corso del 2023 non sono state adottate sanzioni disciplinari.

In attuazione del nuovo CCNL funzioni locali 16.12.2022, che contiene anche un nuovo Codice disciplinare in sostituzione di quello previgente, il codice disciplinare, unitamente alle altre norme sulla responsabilità disciplinare, è

stato pubblicato nel sito istituzionale non solo all'albo pretorio on line permanentemente, ma anche in *Amministrazione Trasparente*, sotto-sezione di primo livello "disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "atti generali".

L'attività ispettiva dei consiglieri comunali – che certamente costituisce indice per la verifica di situazioni di *maladministration* - risulta essere fisiologica e ha avuto ad oggetto, principalmente, la segnalazione di problemi nell'erogazione dei servizi pubblici.

Altri importanti elementi inerenti l'organizzazione amministrativa (accesso civico, il livello di adeguamento del sistema alle norme in materia di anticorruzione e trasparenza, rispetto del codice di comportamento e degli obblighi di astensione), possono essere desunti dalle relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, pubblicata nella apposita sezione Amministrazione trasparente e dalle attestazioni del Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza, dove sono state evidenziate specifiche criticità e carenze dovute al deficit formativo e al contesto organizzativo dell'Ente.

Sul piano delle società partecipate l'ente detiene le seguenti partecipazioni:

1. Gal Tirreno – Eolie Società Consortile a Responsabilità limitata/ quota ente 1,95%;
2. Tirreno Ecosviluppo 2000 Società Consortile S.p.A. / quota Ente 9,90%;
3. Peloritani S.p.a. / quota Ente 2,02;
4. S.R.R. Messina Area Metropolitana / quota Ente 0,61%;
5. ATO ME 2 S.P.A./ quota Ente 1,43% ;
6. Ati idrico (Assemblea Territoriale Idrica di Messina) / quota partecipazione Ente 0,45%.

Il Comune di San Pier Niceto fa inoltre parte di una Unione dei Comuni, "Trinacria del Tirreno", alla quale sono state trasferite le seguenti funzioni:

- Transizione all'e-government;
- Ufficio di progettazione per progetti intercomunali che interessano i comuni dell'Unione;
- Progettazione di interventi di rilevanza sovracomunale di tutela ambientale ed efficientamento energetico;
- Progettazione e realizzazione di interventi di rilevanza sovra comunale nel settore delle iniziative turistiche-ricettive;
- Protezione Civile: Attività in ambito Comunale di pianificazione, di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Responsabile Protezione Dati (DPO);
- Messa in comune dei servizi integrativi della Polizia Municipale;
- Utilizzazione di foto-trappole per contrastare la formazione di micro-discardie;
- Messa in comune di politiche di prevenzione del randagismo attraverso il collocamento di microchip sterilizzazione;
- Acquisizione in comune di servizi per la gestione/formazione del personale, in particolare di quello recentemente stabilizzato.

Con recente Delibera consiliare n. 19 del 25/07/2024 sono state trasferite all'Unione tali funzioni:

- Protezione civile con redazione ed aggiornamento dei Piani di protezione civile, ivi incluse l'attuazione di eventuali esercitazioni; gestione/formazione del personale con particolare riferimento alla formazione del personale recentemente stabilizzato e alla digitalizzazione dei servizi;
- Ufficio di progettazione per progetti intercomunali che interessano i Comuni dell'Unione;
- Messa in comune dei servizi integrativi della Polizia Municipale;
- Gestione dei rifiuti con controllo del territorio attraverso l'utilizzo di foto-trappole per evitare la formazione di micro-discardie;
- Politiche di prevenzione del randagismo attraverso il collocamento di microchip e sterilizzazione;
- Gestione/formazione del personale, con particolare riferimento alla formazione del personale recentemente stabilizzato e alla digitalizzazione dei servizi;

Si specifica, inoltre, che l'Ente con Delibera di Consiglio comunale n. 36 del 02/12/2015 ha deliberato l'Adesione alla centrale unica di committenza istituita dal Consorzio Tirreno Ecosviluppo 2000 Società Consortile a r.l., di cui si avvale con funzioni di Centrale Unica di Committenza.

Tale adesione è stata recentemente confermata con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 29/12/2023.

In conclusione, la criticità più importante rilevata sul piano del contesto interno di natura organizzativa si ricollega alla progressiva riduzione nel corso degli anni del numero di dipendenti in possesso di adeguate competenze specialistiche.

Tale condizione influisce, in maniera significativa, sulla gestione e sull'organizzazione dell'Ente, comportando, tra l'altro:

- l'impossibilità di procedere al necessario avvicendamento/rotazione, misura imprescindibile anche per il contenimento dei rischi corruttivi;
- il sovraccarico di ruoli e competenze sul personale rimasto in servizio a causa di diversi incarichi rimasti vacanti;
- la mancanza di competenze rispondenti alle attuali esigenze che richiederebbero nuove professionalità anche alla luce delle novità normative e della digitalizzazione dei procedimenti amministrativa

SEZIONE SECONDA

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Creare valore pubblico significa migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder. Per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili finanziarie, strumentali, tecnologiche e umane.

Il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo), ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio- lungo periodo.

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro situazione di partenza (IMPATTO DEGLI IMPATTI).

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili (PERFORMANCE DELLE PERFORMANCES).

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione. L'azione amministrativa deve essere orientata al mantenimento delle promesse di mandato dirette a realizzare migliori condizioni di vita dell'Ente, dei suoi utenti e stakeholder

Il principio cardine che guida l'azione amministrativa di questo Ente può essere riassunto nell'enunciazione: "*Lo scopo dell'amministrazione comunale deve essere quello di promuovere e conseguire una politica rivolta all'interesse generale*".

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco si rimanda a quanto stabilito nella parte seconda del D.U.P. semplificato 2024/2026 "*Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio*", che qui si intende integralmente richiamata, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.11 del 03.05.2024.

2.1.1. Piano Azioni Positive

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione. La *ratio* delle disposizioni di cui al "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" è quella di eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche,

linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive contenute nei Piani di Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, al fine di realizzare l'uguaglianza sostanziale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee", in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini. Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Il Piano delle azioni positive relativo al triennio 2024-2026, allegato al presente PIAO, che si richiama quale parte integrante del presente Piano, individua misure specifiche per eliminare forme di discriminazione eventualmente rilevate.

La bozza di Piano è stata sottoposta al parere della Consigliera Provinciale di Parità, che l'ha esitato favorevolmente con nota assunta al prot. n. 7105 del 24.07.2024.

ALLEGATO alla presente sottosezione: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

2.2. PERFORMANCE

Per questo Ente l'adozione della presente sezione **non è obbligatoria**, ma comunque opportuna per consentire l'attivazione del c.d. *ciclo della performance*.

In particolare, si ritiene importante fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Area e ai dipendenti.

Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, dunque, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance interno all'Ente.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Essi si articolano in:

- 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per

consentire la continuità dell'azione amministrativa.

- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti gli organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La pianificazione strategica del Comune di San Pier Niceto è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 3 maggio 2024. Con delibera di G.M. n° 46 del 06/05/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026.

Con l'approvazione del Piano della performance – Piano dettagliato degli obiettivi si conclude, quindi, il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta all'interno del D.U.P.

Nei prospetti allegati vengono pertanto riportate le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2024/2026 e sono, dunque, specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Area, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

Rientrano comunque nei compiti del servizio tutte le attività connesse ed attinenti le funzioni in generale attribuite allo stesso responsabile o assegnato dalla Giunta Comunale o dal Sindaco qualora ne ravvisi la necessità o l'urgenza per rendere più efficiente l'azione amministrativa nell'interesse pubblico generale.

In particolare, si richiama la delibera di G.M. n. 25 del 24.04.2023 avente ad oggetto “PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”, in cui sono state formalizzate specifiche misure organizzative di *governance interna* relative agli interventi a valere del PNRR quale atto di indirizzo strategico dell'Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili, formalizzando, altresì, l'istituzione di una cabina di regia e di un tavolo tecnico-finanziario.

Si precisa che il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A., un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Pertanto, la puntuale attuazione delle misure previste nella sezione rischi del presente piano integra gli obiettivi di performance.

In linea con la programmazione strategica vengono individuati quali obiettivi strategici del presente piano i seguenti:

- attuazione della normativa anticorruzione all'interno dell'ente come processo di cambiamento culturale e non percepita come mero adempimento formale, bensì mappa vera e propria di contenuti e diffusore di buone pratiche e valori;
- attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate nella successiva sezione del Piano “*Rischi corruttivi e trasparenza*” e nelle relative schede
- promozione di azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile mediante il ricorso a questionari e sondaggi online;
- potenziamento dei servizi di supporto, conoscitivo ed operativo al R.P.C.T.;
- rafforzamento degli interventi formativi per il miglioramento delle competenze professionali, in particolare, con riguardo alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alle aree maggiormente sensibili al rischio;

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa, verifica l'assolvimento da parte delle posizioni organizzative (oggi E.Q.) e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il documento allegato in coerenza con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2024/2026, costituisce, pertanto, il piano delle performances, unificato organicamente con il PdO, per il medesimo triennio e viene adottato sentiti i responsabili delle posizioni organizzative (oggi E.Q.) e sottoposto al parere del nucleo di valutazione, che lo ha esitato favorevolmente giusto verbale n. 4 del 28/09/2024, assunto al prot. n. 9222 del 01.10.2024

ALLEGATO alla presente sottosezione: PIANO PERFORMANCE 2024-2026

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(Sezione approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 30 agosto 2024 allegata al presente Piano)

Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre all'integrazione tra i diversi documenti di programmazione, è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative. In tale prospettiva nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

2.3.1 PREMESSA

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza – il sistema di prevenzione della corruzione*" ricomprende e, di fatto, assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, il quale risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022.

Essa viene redatta in conformità alle previsioni della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

In linea con la programmazione integrata sottesa al PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione della trasparenza rappresentano una leva posta a protezione del - già richiamato - *Valore Pubblico*, al fine di preservarlo dal rischio di "erosione" a causa di fenomeni corruttivi.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo.

La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento contenente le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "*Rischi Corruttivi e Trasparenza*" del PIAO.

Esso costituisce, al momento attuale, l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, l'autorità ha adottato il citato PNA 2022 il quale, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e all'introduzione di deroghe al codice dei contratti pubblici.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira, inoltre, a ridurre drasticamente le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione, creando un contesto in generale sfavorevole alla cosiddetta *maladministration*.

Ai presenti fini, il concetto di “*corruzione*” va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell’utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tale documento, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) è stato redatto dunque nell’ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, prevedendo interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e creando un collegamento tra prevenzione della corruzione e trasparenza per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Il presente piano costituisce, in definitiva, lo strumento attraverso il quale il Comune prevede un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione, rafforzando le prassi corrette e le regole di buona amministrazione, a presidio dell’integrità del pubblico funzionario e dell’agire amministrativo. Esso mira a costruire un contesto organizzativo idoneo ad intercettare i fatti corruttivi non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente inibire la prosecuzione ed evitare i conseguenti danni. Nella sua redazione si è tenuto conto dei principi guida individuati nel PNA (strategici, metodologici, finalistici), puntando ad una logica di miglioramento continuo, attraverso un maggiore coinvolgimento degli organi politici, dei cittadini e dei portatori di interessi, con la previsione di un insieme di misure idonee sia a presidiare le minacce emergenti da una adeguata analisi del contesto esterno e interno, sia a correggere le disfunzioni organizzative, in una logica improntata alla trasparenza, al monitoraggio delle misure e alla rendicontazione dei risultati.

Si tratta evidentemente di uno “*strumento in progress*”, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Si dà atto del necessario coordinamento tra misure anticorruzione e misure in favore della trasparenza, in quanto il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole.

2.3.2. LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

La proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella persona del Segretario Comunale Dott. Antonino Francesco Buemi con Determina Sindacale n. 5 del 23 gennaio 2024.

Il Comune di San Pier Niceto aveva già approvato una nuova strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nell’ambito della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, anche alla luce della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023 avente ad oggetto “*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*” .

A seguito di riscontro richiesto dal RPCT, i tre Responsabili di Area, con nota prot. n. 3474 del 15 aprile 2024, hanno comunicato che presso il Comune di San Pier Niceto nel corso del 2023:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici,

L’attuale Responsabile, nel solco della strategia anticorruzione già delineata per il triennio 2023/2025, ha ritenuto di apportare diverse modifiche sostanziali e specifiche integrazioni rispetto alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025, approvata con delibera di G.M. n. 76 dell’11.10.2023.

In particolare, ciò è avvenuto al fine di adeguare detta strategia alle novità normative nel frattempo intercorse, nonché con l’obiettivo di implementare e dettagliare la mappatura dei processi e le misure di prevenzione. Per assicurare, in ogni caso, il coinvolgimento degli stakeholders, degli organi politici e dei responsabili di area, l’RPCT ha provveduto:

- in data 24.01.2024 a far pubblicare apposito avviso (n.64) per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione.
- in data 09.02.2024 con nota prot. n.1315 a richiedere eventuali suggerimenti e proposte da parte dei

Responsabili di Area.

Limitate modifiche, aggiornamenti ed integrazioni hanno riguardato anche la sezione trasparenza, la quale è stata rimodulata in considerazione del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici iniziato a partire dal 01.01.2024, in conformità alla deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023, come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023.

Tali aggiornamenti si sono resi necessari alla luce dell'entrata in vigore in data 01.07.2023 del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36 del 2023) e delle connesse novità normative.

A tal proposito, è possibile richiamare, le novità introdotte dall'art. 52, comma 1, del D.lgs n.36 del 2023 che, con riguardo alle procedure di affidamento di importo inferiore a 40 mila euro, prevede l'obbligo in capo alla PA appaltante di procedere a verifiche a campione aventi ad oggetto le dichiarazioni sostitutive degli operatori economici attestanti il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione.

Le indicazioni operative per l'effettuazione delle verifiche in questione, sono demandate ad atti di indirizzo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2.3.3. PROSPETTIVE 2023-2025 (CONFERMATE PER IL TRIENNIO 24/26) - OBIETTIVI STRATEGICI

In una visione triennale, considerate le criticità sul fronte organizzativo e la carenza di competenze professionali, già rilevate dal precedente RPCT e riscontrate anche dall'attuale Responsabile all'atto dell'insediamento avvenuto in data 23.01.2024 - esplicitate nella relazione del Responsabile per l'anno 2023, cui si rinvia - si mira a predisporre un nucleo di misure concrete idonee a presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno, correggendo le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e alla valutazione dei risultati.

Obiettivi strategici anticorruzione 2023-2025 funzionali alla creazione del Valore Pubblico (confermati per il triennio 2024/2026):

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento;
4. potenziare il monitoraggio.

Obiettivi strategici trasparenza 2023-2025 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico (confermati per il triennio 2024/2026):

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. implementare, laddove possibile ed in capo ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori;
4. potenziare il monitoraggio.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'ente prevede i sottoelencati ulteriori obiettivi, che riguardano anche la trasparenza:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

- coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" nella promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche.

L'obiettivo generale della creazione di *valore pubblico* può essere raggiunto avendo ben chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale di ogni Amministrazione o Ente.

Tale obiettivo generale va, poi, declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e, quindi, anche della Sottosezione Performance della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del nuovo documento, il Piano Integrato di attività e organizzazione.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*", da tradursi nella definizione di "*obiettivi organizzativi e individuali*" (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013).

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione". Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 - PNA 2019), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il Piano della performance;
2. il Documento Unico di Programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura programmatica", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, in particolare, con la programmazione strategica (DUP) e con il piano della performance, le misure di prevenzione contenute nel presente Piano (o Sezione) verranno inserite nel Piano della performance quali obiettivi strategici dell'Ente.

Conseguentemente, il Piano della Performance e, in particolare, gli obiettivi di performance saranno definiti in stretto collegamento con le misure contenute nel presente documento.

2.3.4 SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – (COMPITI E RELAZIONI CON I REFERENTI).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di San Pier Niceto è il Segretario Comunale, Dott. Antonino Francesco Buemi, giusta determina sindacale n. 5 del 23.01.2024.

Le Funzioni ed i Poteri del RPCT sono esercitati:

- sia in forma verbale;
- sia in forma scritta, cartacea o informatica.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016 e s.m.i.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico- amministrativo, salvo che il singolo Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- *elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 5;*
- *verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;*
- *verifica, d'intesa con il Responsabile di Area, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- *definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;*
- *entro il termine previsto dalla legge, pubblica annualmente sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.*
- *riguardo all' "accesso civico", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:*
 - a) *ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;*
 - b) *per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016). Il Responsabile può avvalersi di una struttura organizzativa, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e s.m.i.*

L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la può esercitare autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Il Responsabile individua per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente.

I referenti, pertanto, coincidono nel Comune di San Pier Niceto con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente ovvero:

- 1) il Ragioniere Micale Natale Responsabile area I (in servizio sino al 30.09.2024);
- 2) il Ragioniere Caravello Carmelo, Responsabile area II;
- 3) il Geometra Nicola Antonio Isgro' Responsabile area III.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni e/o segnalazioni al Responsabile.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del Responsabile Anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016, emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano in via propedeutica il Responsabile ha proceduto all'invito che, annualmente, viene rivolto ai Responsabili dei Servizi, di far pervenire eventuali considerazioni e/o proposte, invito che intende coinvolgere in maniera diretta e collaborativa i componenti, ai vari livelli. Il Responsabile ha provveduto a coordinare, giusta formale convocazione, tavoli tecnici finalizzati ad acquisire informazioni e dati necessari per l'analisi del contesto e la verifica della mappatura e valutazione/trattamento del rischio da parte dei responsabile di PO che in qualità di *risk owners* devono essere parte attiva nel processo di gestione dell'anticorruzione *latu sensu* inteso anche attraverso proposte di misure di prevenzione - che devono tener conto dei principi guida del PNA 2019 (quali selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma, etc) - e sono chiamati a fornire informazioni per il monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel piano.

L'attuale RPCT ha avviato una serie di attività ricognitive, dirette alla revisione delle procedure, nonché di attuazione e regolamentazione:

- con nota prot. n. 771 del 24 gennaio 2024 è stato richiesto ai Responsabili di Area la trasmissione delle dichiarazioni ex art. 14 del D.lgs n.33 del 2013, nonché delle dichiarazioni riguardanti l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.lgs n.39 del 2013;
- con nota prot. n. 772 del 24 gennaio 2024 è stato richiesto al Responsabile dell'Area Amministrativa l'acquisizione dei certificati relativi al casellario giudiziale e ai carichi pendenti dei Responsabili di Area;
- con nota prot. n.815 del 25 gennaio 2024 sono state richieste ai Responsabili di Area informazioni ai fini della redazione della Relazione annuale del RPCT riferita all'anno 2023;
- con nota prot. n. 1229 del 7 febbraio 2024 si è provveduto a trasmettere alle R.S.U e alle Organizzazioni Sindacali l'atto organizzativo inerente le procedure per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni di illeciti e la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto

dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali ai sensi del Dlgs n.24 del 2023 (*Whistleblowing*);

- con nota prot. n. 1308 del 9 febbraio 2024 è stata trasmessa ai Responsabili di Area e al Responsabile delle Pubblicazioni una direttiva riguardante i nuovi adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza nella contrattualistica pubblica ai sensi del nuovo codice di settore (D.lgs n. 36 del 2023);
- con nota prot. n. 4377 dell'8 maggio 2024 è stata trasmessa ai Responsabili di Area e al Responsabile delle Pubblicazioni una dettagliata direttiva in merito agli adempimenti in materia di trasparenza da eseguire in attuazione della delibera ANAC n.213 del 23 aprile 2024.
- con nota prot. n. 4878 del 20 maggio 2024 è stato inoltrato a tutti i dipendenti comunali l'invito a partecipare ad un webinar gratuito ai fini della formazione in materia di anticorruzione, cogliendo l'occasione per rammentare l'importanza degli obblighi formativi;
- con note prot. n. 5745 dell'11.06.2024 e prot. n. 5820 del 12.06.2024 è stata pianificata l'attività di formazione online in materie obbligatorie;
- con nota prot. n. 7009 del 22.07.2024 è stata redatta una Relazione all'esito della prima rilevazione relativa al grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di cui alla delibera ANAC 213/2024, con la specifica indicazione delle misure correttive da adottare in vista del successivo monitoraggio.

I RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (INCARICHI DI E.Q.)

I Responsabili di Area collaborano con il RPCT in relazione, all'unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta e sono tenuti alla vigilanza dell'osservanza del Piano da parte del proprio personale dipendente.

Ogni responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- 1. svolge attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);*
- 2. partecipa attivamente al processo di individuazione e gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT;*
- 3. propone le misure di prevenzione;*
- 4. dà attuazione alle misure di propria competenza programmate nel piano operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale assegnato;*
- 5. adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale in seno al settore di competenza (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);*
- 6. vigila affinché negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito venga inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;*
- 7. attiva le misure utili a garantire affiancamento e alternanza del personale addetto alle aree di rischio;*
- 8. vigila e provvede al monitoraggio in merito al rispetto del Codice di comportamento dell'Ente e alla corretta applicazione delle misure di contrasto, in ordine al rispetto dei tempi procedurali;*
- 9. promuove e divulga le prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;*
- 10. verifica l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nella sezione della*

trasparenza e nel codice di comportamento;

11. predispone eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel punto precedente;

12. partecipa con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti partecipanti;

13. in sede di valutazione del personale tiene conto del reale contributo dei dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Area avanzano proposte al RPCT per la definizione del contenuto e per le modifiche della sezione Anticorruzione. Per quanto di competenza, gli stessi sono responsabili, come dettagliato nella sezione trasparenza del presente piano, dei contenuti pubblicati nel sito secondo quanto previsto dalla normativa. Curano altresì l'accessibilità dei contenuti e la loro facilità di lettura, aggiornando tempestivamente e autonomamente ogni modifica e integrazione degli stessi.

I Responsabili di Area hanno l'obbligo di segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione, qualsiasi carenza in ordine al rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione e hanno altresì l'obbligo di comunicare tempestivamente al RPCT qualsiasi anomalia riscontrata rispetto alle competenze attribuite dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

La necessaria mappatura dei processi svolti nell'Ente comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Responsabili a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento, la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di "*maladministration*".

Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano, tutti i responsabili sono stati coinvolti nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione.

Essi, infatti, come chiarito dal PNA 2019 sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Le misure di prevenzione costituiscono, tra l'altro, parte integrante degli obiettivi di performance, cui è subordinata l'indennità di risultato.

Si prevede che i responsabili di PO (oggi EQ) trasmettano, di norma con cadenza semestrale al RPCT attestazione circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute, e provvedono a segnalare eventuali processi che necessitano di ulteriore valutazione ed analisi ai fini dell'aggiornamento del Piano stesso.

A tal fine, con cadenza semestrale i Responsabili di PO (oggi EQ) devono rendere le seguenti dichiarazioni:

- 1) Report del Responsabile in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione (Allegato E al presente Piano);
- 2) Eventuale informazione al Responsabile Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. conseguente a comportamento difforme.

Nel 2023 non risulta essere stata trasmessa al RPCT alcuna informazione in ordine al mancato rispetto del

Piano 2023/2025 conseguente a comportamento difforme.

I Responsabili di PO (EQ) sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti.

Devono inoltre provvedere alla trasmissione della relazione finale in merito alle attività svolte nel corso dell'anno, propedeutica alla stesura della relazione annuale del RPCT, obiettivo nella valutazione della performance.

I Responsabili attestano altresì il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili inoltre:

1. provvedono al monitoraggio dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC;
2. relazionano contestualmente al RPCT delle eventuali anomalie.

Le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

I DIPENDENTI E I COLLABORATORI A QUALUNQUE TITOLO

Tutti i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utili, i consulenti e gli esperti) devono svolgere le seguenti attività:

- *osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);*
- *garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;*
- *partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;*
- *forniscono al Rpct tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.*
- *partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai Responsabili di po tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo*

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La Giunta Comunale adotta il PTPCT e gli atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

All'organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. E' inoltre chiamato a promuovere percorsi di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale e alla svolgimento di un ruolo proattivo nella creazione di un contesto istituzionale e

organizzativo di reale supporto all'attività del RPCT e nella definizione/individuazione degli obiettivi strategici, tenendo in considerazione gli esiti della relazione del RPCT e dell'attività di monitoraggio oltre che della peculiarità dell'ente.

Gli Amministratori dell'Ente devono astenersi dal partecipare ad atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenziali, di conflitto e/o d'incompatibilità a vario titolo.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Nel Comune di San Pier Niceto il Nucleo di Valutazione, che è stato individuato, con determina sindacale n° 1 in data 19/01/2023, nelle persone del Segretario Comunale, nella qualità di Presidente, del dott. Ambotta Gilberto e del dott. Micale Pietro, nella qualità di componenti, esercita le seguenti funzioni:

-partecipa al processo di gestione del rischio;

-svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);

-verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

-esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;

-verifica i contenuti della Relazione del RPCT sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;

-riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione è chiamato a svolgere un importante ruolo di sensibilizzazione della struttura in materia di prevenzione della corruzione prestando particolare attenzione a tali adempimenti sia in sede di intervista dei responsabili di PO (EQ) che di valutazione della performance.

IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa.

Un'efficace azione di prevenzione di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Al fine di assicurare l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge, il soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative a operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. 25 settembre 2015 è individuato nel Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Dott. Rag. Carmelo Caravello, tenuto abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia. Ciò implica la necessità di assicurare meccanismi di coordinamento tra il gestore e il RPCT, esistendo una logica di continuità fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, come previsto dal par. 5.2 della parte generale del PNA 2016.

Nelle more di eventuali indicazioni operative da parte dell'ANAC, da emanare anche sulla base del Protocollo d'intesa stipulato con UIF in data 30 luglio 2014, in sede di prima applicazione si individuano i seguenti indicatori di anomalia specifici del settore appalti che sono anche indicatori del rischio corruttivo:

1) uno stesso soggetto si aggiudica numerose gare; 2) le tempistiche dei bandi o avvisi sono brevi; 3) i requisiti di partecipazione sono restrittivi; 4) vi è un ingiustificato frazionamento dell'appalto; 5) si riscontrano frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera; 6) si riscontrano proroghe o aumenti dei costi non giustificati.

Ciascun Responsabile di Area ha l'obbligo di segnalare al soggetto delegato le operazioni nelle quali riscontra uno o più degli indicatori di cui ai punti precedenti. Il referente delle misure in materia di appalti ha l'obbligo di segnalare tempestivamente tali indicatori in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.

Con delibera di G.M. n. 11 del 13/03/2023 avente ad oggetto "Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa nell'ottica della implementazione delle misure in materia di antiriciclaggio" l'Ente ha approvato un Atto Organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nel quale sono definite le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018, prevedendo nello specifico che i Responsabili di Area sono tenuti a segnalare al Gestore sopra individuato le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'attività istituzionale tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto Decreto Ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- procedimenti inerenti il PNRR;
- procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.

DPO (DATA PROTECTION OFFICER)

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del "Data Protection Officer" DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy.

L'Ente per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato all'esterno l'incarico all'esterno di Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di San Pier Niceto (DPO).

Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili, dipendenti e al Rpd in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli artt. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone che: il Responsabile e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione euro-unitaria; pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione dei dati, ovvero circa le modalità – nel rispetto dell'art. 24 del regolamento europeo del 2016- di concreta indicizzazione dei dati.

La richiesta deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali e il RPD

è obbligato a rispondere.

Il Comune di San Pier Niceto ha designato il Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), affidando l'incarico alla Società "Formanagement Srl".

REVISORE UNICO DEI CONTI

Analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi, riferendo al RPCT.

Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico- finanziaria di natura programmatica.

E' specificatamente coinvolto nei controlli relativi agli interventi PNRR (cfr. la delibera di G.M. n. 25 del 24.04.2023 avente ad oggetto "Progetti PNRR. Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione. Adeguamento del sistema dei controlli interni").

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 12.06.2024 é stato nominato il nuovo Revisore dei Conti del Comune di San Pier Niceto per il triennio 2024/2027, Dott. Giulio Cordaro.

R.A.S.A

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, cura l'inserimento e l'aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa, dell'articolazione in centri di costo.

Presso il Comune di San Pier Niceto tale ruolo é attualmente ricoperto dal Geom. Nicola Antonio Isgro', giusta determina sindacale n. 16 del 13/05/2024.

U.P.D.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari esercita essenzialmente le seguenti attività:

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- Collabora nella proposta di nuova adozione o aggiornamento del Codice di comportamento

Presso il Comune di San Pier Niceto tale organo é collegiale ed é presieduto dal Segretario Comunale, Dott. Antonino Francesco Buemi.

2.3.5 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

Principi strategici.

A) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

B) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del

sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Principi metodologici

A) Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione.

A tal fine, 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.

Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

B) 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.

C) 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. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adequata efficacia.

D) Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

E) Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, 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.

La gestione del rischio di corruzione costituisce lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T., è proprio il mezzo per attuare la gestione del rischio. Il presente Piano (e/o Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piao 2024-2026) continua ad attuare una

mappatura dei processi in linea con la metodologia di valutazione del rischio corruttivo contenuta nel PNA 2019.

Tale obiettivo viene perseguito, sostituendo l'approccio quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013-2016, con un approccio di tipo qualitativo, che verrà anche gradualmente potenziato nel corso dei successivi aggiornamenti annuali al presente documento.

Ai fini dell'analisi della nuova metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, si richiamano in maniera sintetica le diverse fasi in cui è attualmente suddiviso il sistema:

1) Analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno: analisi socio-economica e criminale;
- b. analisi del contesto interno: struttura politica, amministrativa e mappatura dei processi.

2) Valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi (registro dei rischi);

b. analisi del rischio

- analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
- stima del livello di esposizione al rischio
- approccio valutativo
- criteri di valutazione
- raccolta di dati ed informazioni
- giudizio sintetico e motivato;

c. ponderazione del rischio;

3) Trattamento del rischio

- a. individuazione delle misure: misure generali e misure specifiche;
- b. programmazione delle misure: monitoraggio ed indicatori.

In definitiva, la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo, spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende, come detto, l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Mediante l'analisi del contesto, dunque, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

Il Comune di San Pier Niceto si estende su una superficie complessiva di 36,68 kmq e confina con i comuni di Santa Lucia del Mela, Pace del Mela, Gualtieri Sicaminò, Fiumedinisi, Condrò e Monforte San Giorgio.

Al 31.12.2023 la popolazione è pari a 2.630 abitanti, distribuita tra il centro urbano e la popolosa frazione di San Pier Marina, di cui 1.288 maschi e 1.342 femmine

L'economia è quasi esclusivamente agricola (agrumi, viti, ulivi e albicocchi). Modeste sono le attività extra-agricole.

In un'ottica generale, sulla base degli elementi e dei dati contenuti nella *“Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2020)”*.

In particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Sicilia, si rileva che: *“La penetrante azione di contrasto della magistratura e delle Forze di polizia negli ultimi anni ha fortemente compromesso la vitalità di cosa nostra, la cui struttura verticistica appare gravemente colpita. Sebbene sia rimasta immutata l'organizzazione di base, le investigazioni hanno documentato numerosi segnali di un riassetto degli equilibri tra le famiglie dei diversi mandamenti, finalizzati anche all'individuazione di nuovi, più autorevoli vertici (...) Caratterizzata da un notevole grado di resilienza, cosa nostra ha continuato ad operare, oltre che nei tradizionali ambiti illeciti, quali il traffico di sostanze stupefacenti, il gioco on line, il racket delle estorsioni ed il contrabbando di idrocarburi, anche nei settori immobiliare, dei trasporti, delle assicurazioni, della ristorazione e dell'abbigliamento (...) Rimane fondamentale per cosa nostra la ricerca di figure di riferimento nei settori politici, amministrativi e professionali e l'infiltrazione negli Enti locali, nell'intento di ottenere risorse o appalti pubblici e fondi europei (...) La penetrazione nel tessuto economico tanto nella regione di radicamento che nelle ramificazioni al di fuori delle aree di origine risponde sia all'esigenza di riciclaggio e reimpiego delle ricchezze illecite accumulate che al dinamismo imprenditoriale, funzionale ad un'efficiente gestione degli interessi criminali (...) Nel 2020, l'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nei confronti di cosa nostra ha consentito di conseguire i seguenti risultati: 23 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 551 persone; 6 latitanti catturati, tutti inseriti nell'elenco dei latitanti di rilievo; 3.684 beni sequestrati, per un valore di 452.257.519 euro; 1.119 beni confiscati, per un valore di 421.946.009 euro. I risultati operativi registrati nell'attività di contrasto svolta dalle Forze di polizia nel triennio 2018-2020 sono sintetizzati nei grafici che seguono. In particolare nel 2020, rispetto all'anno precedente si registra un numero maggiore di persone arrestate nell'ambito delle operazioni di polizia giudiziaria di maggior rilievo. Sono risultati in aumento anche il numero ed il valore dei beni sequestrati (...)”*.

Dal surriferito rapporto si rileva che le direttrici operative di Cosa nostra si rivolgono ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale, che include anche talune manifestazioni della criminalità diffusa.

Si conferma, inoltre, la ricerca fondamentale per Cosa Nostra di figure di riferimento nei settori politici, amministrativi e professionali.

Da qui l'esigenza sempre viva di diffondere, con ogni mezzo utile, la cultura della legalità ad ogni livello della Pubblica Amministrazione.

Nel definire l'analisi del contesto esterno, assumono un grande significato anche gli elementi contenuti nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - relativa al secondo semestre 2022 - (Pagine 113 ss.) in cui si legge che la provincia di Messina è caratterizzata da un crocevia di traffici illeciti in cui si registrano alleanze tra diverse matrici mafiose.

La mafia messinese, infatti, si confronta con cosa nostra palermitana, con quella catanese e con le cosche 'ndranghetiste assumendo, di fatto, caratteristiche mutevoli in base ai differenti territori della provincia in cui agisce *“Nella parte settentrionale della provincia continuerebbe ad operare la c.d. “famiglia barcellonese” che include i gruppi dei “Barcellonesi”, dei “Mazzarroti”, di “Milazzo” e di “Terme Vigliatore. Si tratta di sodalizi fortemente radicati che hanno evidenziato nel tempo una marcata capacità di riorganizzazione protesa a costituire un'unica regia per la gestione delle redditizie attività delittuose nel territorio. La predetta compagine barcellonese, lo scorso semestre, è stata interessata anche da 2 significative misure ablative eseguite nei confronti di altrettanti soggetti organici alla famiglia e da un provvedimento cautelare emesso a carico di altri 2 esponenti ritenuti responsabili dell'omicidio, consumato nell'aprile del 1990, di un elemento già appartenente al gruppo contrapposto. La consorteria barcellonese continua ad essere articolata in una scrupolosa ripartizione di competenze tra famiglie, il cui obiettivo resta sempre quello del raggiungimento del pieno controllo territoriale attuato mediante la gestione dello spaccio di stupefacenti o l'imposizione delle estorsioni, ovvero tramite l'infiltrazione dell'economia legale con il coinvolgimento di imprenditori compiacenti o talvolta inseriti a pieno titolo nella compagine associativa. In tal senso, il 2 dicembre 2022 i Carabinieri hanno eseguito un decreto di sequestro a carico di un imprenditore, affiliato a cosa nostra barcellonese dal 2002 al 2013, condannato in via definitiva per associazione mafiosa nell'ambito del procedimento penale relativo all'indagine “Gotha 4” del 2013. L'operatività del gruppo criminale è ulteriormente confermata dagli esiti di un'indagine conclusa, il 16 dicembre 2022 dalla Polizia di Stato di Barcellona Pozzo di Gotto (ME), con l'arresto di 4 persone responsabili di concorso in estorsione e usura al fine di avvantaggiare una frangia dei BARCELLONESI. L'inchiesta ha disvelato come i predetti, tra il 2018 ed il 2021, avessero costretto professionisti e imprenditori locali a corrispondere ingenti somme di denaro asseritamente necessarie per il sostentamento dei detenuti. È stato appurato, inoltre, come le pretese estorsive avessero a oggetto anche debiti, contratti con gli esponenti del clan nell'ambito di scommesse online effettuate su piattaforme illegali, ai quali venivano applicati elevati interessi usurari. Gli indagati avrebbero assunto, tra l'altro, il controllo del mercato ortofrutticolo barcellonese, con l'imposizione ai commercianti sia dei prezzi, sia delle merci da acquistare. Contestualmente, è stato disposto il sequestro preventivo di beni immobili, prodotti finanziari e denaro contante per un valore complessivo di circa 500 mila euro”*

Sebbene non siano stati registrati rilevanti fenomeni di criminalità organizzata sul territorio comunale va comunque tenuta al massimo l'attenzione verso possibili anomalie e condotte omissive ed antiggiuridiche da parte di amministratori o funzionari.

Inoltre, nella presente analisi non può essere ignorato l'*humus culturale* di certi contesti territoriali, i disagi socio-economici, l'esistenza o meno di un forte capitale sociale, tutti fattori che potenzialmente potrebbero incidere sulla capacità o meno di una comunità di sviluppare anticorpi e regole etiche in grado di resistere ai fenomeni corruttivi.

Per l'analisi del contesto esterno è stato consultato anche aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia n. 41 del 2023 laddove si legge che: *“Nel primo semestre del 2023 l'attività economica regionale si è progressivamente affievolita, risentendo dell'indebolimento della domanda interna ed estera; in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia il prodotto regionale è cresciuto dell'1,3 per cento rispetto allo stesso periodo del 2022, una variazione*

sostanzialmente analoga a quella del PIL italiano [...]Nel primo semestre del 2023 è proseguito il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro siciliano e il tasso di attività è salito, collocandosi su livelli superiori a quelli osservati in regione prima della pandemia. L'incremento dell'occupazione ha interessato i lavoratori alle dipendenze; nel settore privato non agricolo, le attivazioni, al netto delle cessazioni, sono state trainate in particolare dalla componente a termine e dal settore del turismo”.

Utili riferimenti si desumono anche per le risorse del PNRR e del PNC in Sicilia : *“Analizzando l'esito dei bandi di gara per l'aggiudicazione delle risorse e i successivi decreti di attribuzione, alla data del 10 ottobre risultavano assegnati a soggetti attuatori pubblici per progetti da realizzare nel territorio siciliano 12,6 miliardi, pari a 2.609 euro pro capite, nell'ambito del PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC; tav. a2.4), concentrati, come nella media nazionale, negli interventi associati alla missione dedicata alla rivoluzione verde e alla transizione ecologica nonché a quella relativa alle infrastrutture per una mobilità sostenibile” [...]Con riferimento alle risorse del PNRR relative a progetti da realizzare in Sicilia, tra gennaio del 2021 e giugno del 2023, le Amministrazioni pubbliche avevano bandito procedure per un valore stimato di 5,1 miliardi di euro, pari a circa la metà degli importi che necessitano di una gara. Lo scorso agosto il Governo ha presentato una proposta di modifica del PNRR per tenere conto sia del mutato contesto geopolitico, a cui sono connessi alcuni fattori di ostacolo alla realizzazione delle opere (come ad esempio l'aumento dei costi), sia delle criticità emerse durante la prima fase di attuazione. In particolare, è stata delineata la sostanziale eliminazione di nove misure concentrate nelle missioni 2 “Rivoluzione verde e transizione ecologica” e 5 “Inclusione e coesione”, la cui attuazione non è ritenuta compatibile con i tempi e le modalità di rendicontazione del Piano.*

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, è finalizzata ad intercettare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare le misure in un'ottica di complessiva sostenibilità.

In merito si evidenzia quanto segue.

Nel giugno 2022, a seguito delle elezioni amministrative, è stato proclamato eletto, in qualità di Sindaco, l'Avv. Domenico Maria Eustochio Nastasi il quale, con determina sindacale n. 3 del 28/06/2022, ha provveduto alla nomina di n. 4 assessori comunali e con determina n° 11 del 13/09/2022 alla contestuale attribuzione delle relative deleghe.

Il Consiglio comunale è composto da n. 10 consiglieri.

L'organizzazione degli uffici comunali deve avere carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali ed uniformarsi a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'attuale articolazione organizzative dell'ente in tre macro strutture (AREE), pur rispondendo a criteri di economicità, presenta dei fattori di criticità legate alla carenza di personale qualificato, con conseguenziale aggravio dei carichi di lavoro su pochi dipendenti, sui Responsabili e sul Segretario, insediatosi come titolare in data 11 gennaio 2024.

Attualmente le citate Aree sono articolate nel seguente modo:

- 1) Area Amministrativa;
- 2) Area Economico Finanziaria – Elettorale – Servizi Sociali;
- 3) Area Tecnica – Manutentiva – Polizia Municipale.

Si evidenzia, al riguardo, che, dei tre responsabili – tutti dipendenti a tempo indeterminato dell’Ente -, solo uno appartiene all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, ossia il Responsabile dell’Area Economico Finanziaria – Elettorale – Servizi Sociali.

Si segnalano, in particolare, la presenza di tre importanti fattori negativi, comuni a diversi Enti locali siciliani, ovvero:

- 1) il progressivo invecchiamento del personale, confermato dal collocamento in quiescenza nel corso dell’anno 2024 di due unità;
- 2) la cospicua presenza di personale con contratto a tempo parziale;
- 3) la sovradimensionata presenza di personale appartenente alle categorie di più bassa qualificazione professionale, a fronte, come detto, di un solo Funzionario in servizio a tempo indeterminato.

Le problematiche gestionali rendono necessaria una riorganizzazione dell’attuale assetto organizzativo interno del Comune, al fine di garantire una gestione flessibile, razionale, efficace e di assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell’Ente.

Ai tre Responsabili di Area è affidato il compito di attuare le finalità istituzionali ed assicurare l’erogazione dei servizi.

In particolare, essi si occupano della supervisione e gestione dei processi operativi, della realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell’ambito delle competenze assegnate.

Risulta particolarmente avvertito il bisogno formativo sia in ambiti specialistici (affidamento dei contratti pubblici alla luce del nuovo codice introdotto con il D.lgs n. 36 del 2023, corretto utilizzo delle piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell’etica e sul corretto svolgimento del procedimento amministrativo.

Emerge, inoltre, la necessità di implementare strumenti di aggiornamento con particolare riferimento a banche dati giurisprudenziali e abbonamenti a riviste specializzate, in un momento di forte cambiamento per la pubblica amministrazione che implica un aggiornamento continuo ed un accesso quotidiano al sistema delle fonti anche giurisprudenziali per conoscere gli orientamenti che costituiscono il diritto vivente. Pertanto, occorrerà rivolgersi a società specializzata nel settore.

Sul piano disciplinare, non sono state adottate sanzioni disciplinari.

La criticità più importante rilevata sul piano del contesto interno di natura organizzativa si ricollega alla progressiva riduzione nel corso degli anni del numero di dipendenti in possesso di adeguate competenze specialistiche.

Tale condizione influisce, in maniera significativa, sulla gestione e sull’organizzazione dell’Ente, comportando, tra l’altro:

- l’impossibilità di procedere al necessario avvicendamento/rotazione, misura imprescindibile anche per il contenimento dei rischi corruttivi;
- il sovraccarico di ruoli e competenze sul personale rimasto in servizio a causa di diversi incarichi rimasti vacanti;
- la mancanza di competenze rispondenti alle attuali esigenze che richiederebbero nuove professionalità anche alla luce delle novità normative e della digitalizzazione dei procedimenti amministrativa;
- il conseguente aumento del fabbisogno formativo in capo ai dipendenti in servizio.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più rilevante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, la quale consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione, e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio

Il processo può definirsi come *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*, a differenza del procedimento che *“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua”*.

In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

1. 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 gestionale. Si può quindi definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
2. gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questa modalità non intende inibire la possibilità che un'amministrazione o ente conduca un'analisi di maggiore dettaglio, ma suggerisce di effettuare una scelta consapevole che tenga conto della reale utilità e della sostenibilità organizzativa delle scelte effettuate;
3. 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;
4. concreto, in quanto descrive il “chi”, il “come” e il “quando” dell'effettivo svolgimento dell'attività e non “come dovrebbe essere fatta per norma”.

L'ANAC dà grande importanza a tale attività, puntualizzando che essa integra un “requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “Aree di Rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione.

Nella stesura del presente Piano, sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3), sono state individuate le seguenti Aree di rischio, con l'obiettivo di definire un'aggiornata lista dei processi, che dovranno essere oggetto di ulteriore analisi e approfondimento in occasione dei successivi aggiornamenti:

1. *acquisizione e gestione del personale;*
2. *affari legali e contenzioso;*
3. *contratti pubblici;*
4. *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
5. *gestione dei rifiuti;*
6. *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*

7. governo del territorio;

8. incarichi e nomine;

9. pianificazione urbanistica;

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

12. altri servizi (processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle altre aree: es. gestione del protocollo, istruttoria deliberazioni ecc.).

La mappatura dei processi è un'attività imprescindibile per la predisposizione di idonee misure di prevenzione e refluisce sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una completa analisi dei processi permette di individuare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si concretizzano attraverso le attività svolte dall'Amministrazione.

In questo Comune, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha il compito di coordinare un "Gruppo di lavoro", formato dai Responsabili di Area, titolari di P.O./E.Q.

Alla luce della conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura organizzativa di massima dimensione affidata alla propria responsabilità, il RPCT (cercando la collaborazione del predetto Gruppo di lavoro) ha potuto individuare i processi elencati nelle schede denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", allegate al presente atto quale Allegato A).

I suddetti processi sono stati inoltre brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) e, infine, è stata evidenziata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

In definitiva, la mappatura in considerazione delle dimensioni dell'Ente segue, dunque, una metodologia semplificata e diretta, dove l'elemento fondante è il riscontro delle conoscenze dei processi, sulla base delle informazioni riguardanti il contesto esterno ed interno all'Ente.

Si rinvia al predetto Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano, all'interno del quale si è provveduto alla mappatura dei singoli processi.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In base al PNA, la valutazione del rischio è una fase molto complessa del procedimento di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive, nell'ambito del cosiddetto trattamento del rischio.

Trattasi, dunque, di una complessa attività indispensabile per la predisposizione analitica della strategia anticorruptiva da attuare all'interno dell'Ente.

L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Al fine di individuare gli eventi rischiosi, occorre utilizzare una pluralità di tecniche e considerare il più ampio numero possibile di fonti.

Le tecniche adottabili in astratto sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, etc.

Segnatamente, l'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è quello di ricercare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi; si può trattare dell'intero processo e/o delle singole attività che compongono ciascun processo.

Considerata la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, si è svolta l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività").

Dunque, si è proceduto ad identificare i possibili eventi rischiosi attraverso i seguenti dati:

- la conoscenza diretta dei processi e, quindi, anche delle relative criticità,
- i risultati dell'analisi del contesto,
- le risultanze della mappatura,
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti anche in passato in altre Amministrazioni vicine e enti simili.

Sulla scorta di tutto ciò, è stato redatto un catalogo dei rischi principali.

Tale catalogo è riportato nella COLONNA G delle schede denominate "*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*", allegate al presente atto quale *Allegato A*).

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio persegue due essenziali obiettivi:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Nell'ambito di tale attività occorre, dunque, procedere all'analisi dei fattori abilitanti e alla stima del livello di esposizione del rischio.

Ai fini della stima del livello di esposizione al rischio è poi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Si procede di seguito ad approfondire i suddetti passaggi.

1) Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi dei fattori abilitanti, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, riveste particolare interesse ai fini della redazione del PTPCT, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

In sede di valutazione del rischio, sono stati utilizzati i fattori abilitanti del rischio corruttivo indicati dall'Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019, ossia:

- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste;
- 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; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2) Stima del livello di esposizione al rischio.

Per stimare l'esposizione ai rischi, occorre innanzitutto scegliere l'approccio valutativo; esso può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

-Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

-Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, “*dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*”.

Scelto l'approccio valutativo, occorre poi individuare i criteri di valutazione.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito da ANAC, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività component

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

In particolare, gli indicatori proposti sono i seguenti:

1. *livello di interesse esterno*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. *livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Individuati tali indicatori, si è assegnato un livello "qualitativo" ad ogni indicatore (**A+** Rischio molto alto, **A** Rischio alto, **M** Rischio medio, **B** Rischio basso, **B-** Rischio molto basso, **N** Rischio quasi nullo), in corrispondenza di ciascun evento rischioso associato a ciascun processo amministrativo.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede denominate "Analisi dei rischi" allegate al presente documento quale *Allegato B*).

Si è anche proceduto alla rilevazione dei dati e delle informazioni, attività che è stata coordinata dal RPCT. Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è infatti necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e i dati e le informazioni acquisiti per la valutazione dei rischi derivano dalla conoscenza che si ha della struttura comunale.

Alla luce del PNA, tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("*Motivazione*") nelle suddette schede di cui all'*Allegato B*).

Nella colonna denominata "*Valutazione complessiva*" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "*dati oggettivi*" in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1).

In definitiva si è addivenuti al giudizio sintetico e motivato: in particolare, la misurazione degli indicatori è stata svolta con una metodologia di tipo *qualitativo* ed è stata applicata una scala ordinale maggiormente dettagliata rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto).

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio medio | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Si rinvia al predetto Allegato B) che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *«agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali i rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»*.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

A. le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

B. le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio rappresenta, in definitiva, l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

A. Per stabilire se attuare nuove azioni occorre considerare il rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione.

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

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi.

L'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

B. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione, si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio, procedendo in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio finale qualitativo

Nell'ambito di questa fase si è deciso di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("*Rischio altissimo*") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "*misure specifiche*" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il sistema di "gestione del rischio" si conclude con il trattamento.

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Quindi, il trattamento rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generalì" e "specifiche".

-Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

-Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano evidentemente la parte centrale del PTPCT.

Tutte le attività precedenti, infatti, sono da ritenersi propedeutiche proprio all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Secondo l'indicazione dell'ANAC, l'identificazione della concreta misura del trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione. Pertanto, i responsabili devono motivare l'impossibilità di attuazione della misura di loro competenza.
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione della misura di prevenzione deve risultare coerente con le caratteristiche organizzative dell'Ente, per esprimere la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle peculiarità dell'ente.
- Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

Segnatamente, le misure devono essere oggetto delle seguenti attività:

- 1) individuazione,
- 2) programmazione,
- 3) monitoraggio.

Un quarto momento, concettualmente distinto dal monitoraggio, è rappresentato dal riesame.

1.INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'Amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Le misure generali di prevenzione - Il PNA suggerisce le seguenti misure, disciplinate nei successivi paragrafi, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- regolamentazione;
- formazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi.

Le misure specifiche di prevenzione - All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- *semplificazione*, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- *sensibilizzazione e partecipazione*, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi *ad hoc* e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare l'effettività delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

A- *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli*: precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione, è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

B- *Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti*: ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

C- *Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi*: ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando *a priori* la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica che quella organizzativa non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione; quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019 stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Secondo il PNA, sono state tendenzialmente individuate *misure generali e misure specifiche*, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*", allegate al presente atto quale *Allegato C*.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto d'analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "*miglior rapporto costo/efficacia*".

Si rinvia all'Allegato C), che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

2.PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

3.MONITORAGGIO

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il riesame è invece un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Nell'ambito del processo di prevenzione e contrasto della corruzione, mentre le tre fasi dell'analisi del contesto, della valutazione del rischio e del trattamento si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, la macro fase del "monitoraggio" delle singole misure deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

A tal fine, il RPCT ha predisposto apposita scheda di MONITORAGGIO semestrale dello stato di attuazione delle misure (*Allegato E*), allegata al presente documento quale parte integrante e sostanziale. Per ulteriori specificazioni si rinvia, altresì, al paragrafo 2.3.7 del presente Piano.

4. RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE

L'ANAC fornisce la seguente definizione: *“Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema 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. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno”.*

2.3.6 LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come già accennato, le misure di prevenzione individuate ed esplicitate nel presente Piano attengono:

A) AL CONTROLLO

- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- controlli interni;
- comunicazione all'ANAC di varianti di opere pubbliche;
- modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa;
- controllo della gestione dei fondi PNRR;
- regolamentazione della governance locale per l'attuazione del PNRR;
- misure per i lavori di somma urgenza;
- misure per gli affidamenti diretti;

B) ALLA TRASPARENZA

- informatizzazione delle procedure;
- misure di trasparenza relative all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- misure di trasparenza relative a concorsi e selezione del personale

C) ALLA PROMOZIONE DELL'ETICA PUBBLICA E DEGLI STANDARD DI COMPORTAMENTO

- Il Codice di Comportamento
- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;

D) ALLA REGOLAMENTAZIONE

- Emanazione di direttive
- Misure in ordine al rispetto dell'orario di lavoro e all'attestazione delle presenze

E) ALLA FORMAZIONE

- Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione
- Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

F) ALLA ROTAZIONE

- Rotazione "ordinaria"
- Rotazione "straordinaria"

G) ALLE SEGNALAZIONI E ALLA PROTEZIONE

- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

H) ALLA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

- Conflitto di interessi e obbligo di astensione
- Attribuzione degli incarichi apicali e verifica delle cause di incompatibilità
- Controlli su precedenti penali nella formazione di commissioni
- Incarichi extraistituzionali
- "Pantouflage"

Per la specifica elencazione settoriale delle varie misure applicate all'interno dell'Ente si rinvia all'Allegato C del presente Piano.

A. MISURE DI PREVENZIONE ATTINENTI AL CONTROLLO

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo che, se attuata con la collaborazione fattiva dei Responsabili Apicali di P.O./E.Q., risulta idoneo a ridurre i rischi di corruzione.

Nell'ambito della misura generale di prevenzione attinente al controllo, vengono individuate le misure ulteriori di seguito illustrate.

A.1 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I Responsabili di Area, con la collaborazione (se previsti e presenti) dei Responsabili di Procedimento, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

I Responsabili di procedimento segnalano tempestivamente al Responsabile dell'Area di appartenenza l'eventuale mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

In mancanza dei Responsabili di procedimento, in ogni caso, il Responsabile di Area dovrà fare emergere, nell'atto finale adottato, l'avvenuto rispetto dei tempi del procedimento o le ragioni di eventuale scostamento. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà da:

- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo;
- diffida e messa in mora;
- eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo;
- eventuale nomina di commissari ad acta;
- eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere

sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è generalmente attivato in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa.

A.2 CONTROLLI INTERNI

Il decreto-legge 174/2012 conv. dalla L. 213/2012 ha rafforzato il sistema dei controlli interni che gli enti locali sono tenuti ad attivare per perseguire una gestione efficiente, efficace e rispettosa della regolarità amministrativa e contabile.

Secondo le scadenze previste dal legislatore, gli enti hanno proceduto ad approvare ed aggiornare i propri regolamenti finalizzati a disciplinare il funzionamento dei nuovi strumenti; la fase operativa richiede invece di individuare ed applicare soluzioni pratiche ed efficaci, in linea con le aspettative del legislatore e, soprattutto, le esigenze dell'ente.

Una corretta, puntuale ed efficace attuazione del sistema dei controlli rappresenta altresì una priorità correlata anche ai recenti vincoli normativi:

- l'art. 148 del d. lgs. 267/2000 prevede che, in caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie per la conduzione dei controlli interni, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irroghino agli amministratori responsabili la condanna a sanzioni pecuniarie;
- il d. lgs. 33/2013 in materia di riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza, prevede che molti dei documenti processati dal sistema dei controlli interni siano condivisi ed accessibili da parte di tutti i soggetti esterni interessati.

L'impianto aggiornato dei controlli interni si compone oggi dei seguenti strumenti:

a) Il controllo di regolarità amministrativa: comporta un costante presidio della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; la novità più importante introdotta dal d. l. 174/2012 è rappresentata dal controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, passaggio attraverso cui gli atti amministrativi scelti con metodo casuale sono sottoposti a controllo; le risultanze di tale controllo, oltreché ai vari responsabili amministrativi, sono trasmesse periodicamente ai revisori, all'organo di valutazione ed al Consiglio.

b) Il controllo strategico: rappresenta lo strumento attraverso cui verificare lo stato di attuazione dei programmi politici; si prevede l'elaborazione di rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi; documenti fondamentali in tal senso sono rappresentati dalle Linee programmatiche, dal Piano generale di sviluppo, dalla Relazione previsionale e programmatica e dalle recentissime Relazioni di inizio e fine mandato.

c) Il controllo di gestione: rappresenta l'insieme di strumenti e procedure finalizzati verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei già menzionati obiettivi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti; le novità del d. l. 174/2012 non hanno apportato ulteriori novità su tale strumento ancorché lo stesso rappresenti il perno fondamentale dell'intero sistema dei controlli interni.

d) Il controllo degli equilibri finanziari: rilevato l'attuale contesto di finanza pubblica, il legislatore ha inteso rafforzare il presidio della situazione finanziaria degli enti locali, richiedendo di rafforzare l'insieme di procedure volte a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

e) Il controllo degli organismi partecipati: rilevato che l'attività e la conduzione di servizi finalizzati a soddisfare le priorità ed i bisogni della collettività non sono più prerogativa del solo ente ma comportano il coinvolgimento di una serie di organismi partecipati, la riforma del d. l. 174/2012 ha previsto l'obbligo di

introdurre un sistema di controlli su tali organismi finalizzati a rilevare i rapporti finanziari tra le controparti, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle partecipate, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

f) Il controllo sulla qualità dei servizi: un pieno riscontro dell'operato di ogni ente pubblico richiede di verificare, oltre al rispetto dei vincoli finanziari ed operativi, anche la capacità degli interventi svolti di incontrare i bisogni e le attese della collettività; in tal senso la riforma dei controlli interni richiede di garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Nel definire le azioni da intraprendere il Comune ha tenuto conto in primis delle misure già attuate e ha in programma di migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Sulla scorta di ciò, appare necessario effettuare una revisione della materia, con l'introduzione regolamentare di prescrizioni idonee ad avere un impatto positivo sulla creazione di valore pubblico.

Nel lavoro di revisione andrà posta particolare attenzione ai controlli sulle procedure legate al PNRR e si dovrà tenere conto dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n. 36 del 2023). Tale ultimo testo normativo - introducendo il principio del risultato ed il principio della fiducia, imponendo una maggiore celerità nell'espletamento delle procedure e valorizzando l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici - deve essere controbilanciato da un adeguato e ragionevole sistema dei controlli interni. La presente misura di prevenzione si basa sul controllo a campione di provvedimenti, atti e dichiarazioni, comunque denominati, connessi con il processo oggetto di sorteggio.

I controlli vengono svolti dal Segretario Comunale, avvalendosi dell'ausilio di unità di personale inquadrato in un differente Settore rispetto quello da cui provengono provvedimenti, atti, e dichiarazioni.

A.3 COMUNICAZIONE ALL'ANAC VARIANTI DI OPERE PUBBLICHE

L'art. 120, comma 15, della D. Lgs n. 36/2023, dispone la comunicazione obbligatoria all'Anac per le varianti delle opere pubbliche. Il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve dal Responsabile dell' Area competente, alla fine di ciascun anno, l'attestazione concernente il rispetto dell'obbligo de quo.

A.4 MODALITÀ GENERALI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEI PROVVEDIMENTI

Fermo restando il rispetto della normativa vigente circa la formazione e la formalizzazione della volontà della pubblica amministrazione, ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i procedimenti devono - di norma - concludersi con un provvedimento espresso.

I provvedimenti conclusivi, e in particolare quelli ad ampia discrezionalità tecnica e amministrativa, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti, anche interni, prodotti per addivenire alla decisione finale; la descrizione dovrà consentire, a chiunque vi abbia interesse, di ricostruire l'intero iter del procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché la chiara esplicitazione del percorso logico seguito. In particolare, l'obbligo di motivazione deve trovare una puntuale e dettagliata articolazione nei provvedimenti di determinazione a contrarre, in merito alla procedura ed alla scelta del sistema di affidamento adottato, nonché alla tipologia contrattuale prescelta.

Particolare attenzione va posta, inoltre, per rendere chiari i passaggi che portano ad assumere decisioni connotate da alta discrezionalità amministrativa e tecnica, al fine di garantire un percorso trasparente, legittimo e finalizzato all'interesse pubblico (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Tanto più alta è la discrezionalità, tanto più ampio e diffuso è l'onere della motivazione.

Lo stile di scrittura deve essere il più possibile semplice e diretto e comprensibile a tutti, evitando di utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso comune.

La motivazione, in particolare, va espressa con frasi brevi intervallate da punteggiatura, al fine di consentire a chiunque – anche estraneo alla Pubblica Amministrazione – di comprendere in toto la portata di tutti i provvedimenti.

Nella redazione degli atti bisogna dunque attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità, per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

A tale scopo si raccomanda l'utilizzo delle indicazioni e dei suggerimenti riportati nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2002, recante "Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" (GURI n.141 del 18.06.2002).

Il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è generalmente quello cronologico di protocollo, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Si impone, inoltre, l'applicazione delle seguenti Misure di prevenzione:

- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- obbligo di astensione, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241/90 come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, del responsabile del procedimento, del responsabile di servizio e del responsabile del Settore dall'espressione di pareri, valutazioni tecniche, dall'adozione di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale, nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale, dandone contestuale comunicazione al proprio responsabile del Servizio/Area ed il responsabile di Area al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- dichiarazione del responsabile del Servizio/Area, nelle premesse di ogni provvedimento, che attesti di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse.

Nell'attività contrattuale, inoltre, occorre rispettare le seguenti Misure di prevenzione:

- indizione, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 36/2023 e dalle altre normative vigenti in materia;
- indicazione da parte del responsabile dell'istruttoria, nell'ambito della motivazione del provvedimento di affidamento, di specificazione in ordine alla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- riduzione dell'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- obbligo di approvvigionamento a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o di soggetto aggregatore equivalente, nei limiti, termini e condizioni di cui al vigente quadro normativo in materia;
- rispetto del principio di rotazione, come previsto e disciplinato dal D. Lgs. 36/2023 e/o dal regolamento comunale;
- libero confronto concorrenziale, definendo chiari ed adeguati requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte;
- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Inoltre, nei rapporti con i cittadini, occorre:

- facilitare l'approccio con la P.A. anche mediante l'elaborazione di moduli per la presentazione di istanze e/o richieste, con l'elenco degli atti da produrre o da allegare all'istanza;
- favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto della relativa normativa

Infine, nei provvedimenti di incarico a soggetti esterni/professionisti e nei contratti di collaborazione o di consulenza bisogna procedere con:

- l'acquisizione del curriculum vitae;
- l'acquisizione di apposita dichiarazione circa l'assenza di conflitti d'interesse e di cause di inconferibilità/incompatibilità;
- l'inserimento di clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento

Si precisa, in conclusione, che, di regola, deve essere attuato (ad eccezione delle deroghe legislativamente previste) il rispetto della distinzione dei ruoli tra organo di gestione ed organi politici, come definito dall'art. 78, comma 1, e 107 del TUEL.

A.5 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC, CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area/Settore sono tenuti a collaborare proficuamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il sistema dei controlli interni, disciplinato dal regolamento comunale, costituisce sicuramente un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di vari soggetti ed uffici) e della prescrittività.

Nel contesto di tale sistema, riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario Comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

La legge attribuisce al Segretario Comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Responsabili di Area/Settore, periodicamente, "direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità" (art. 147-bis, comma 3, del Tuel).

Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa può rappresentare la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto anche del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa.

A.6 CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FONDI PNRR

Con la circolare del Ministero dell'Interno n. 9 del 24 gennaio 2022, vengono fornite indicazioni sul rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle misure.

Gli Enti locali, in qualità di soggetti beneficiari delle risorse nonché attuatori dei relativi progetti, di cui alle citate linee di finanziamento, sono tenuti al rispetto di ogni disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle misure, ivi inclusi gli obblighi in materia di trasparenza amministrativa.

Con la circolare n. 9/2022, il Servizio Centrale per il Pnrr del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha fornito anche alle amministrazioni locali le istruzioni tecniche per l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR, quali soggetti responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese da rendicontare a valere sulle risorse del Pnrr, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Gli enti locali sono tenuti ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita

codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse Pnrr, sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Questo Ente è dunque tenuto ad ottemperare a tali obblighi, alla luce del fatto che una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

A.7 REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

Il Comune di San Pier Niceto con delibera di G.M. n° 25 del 24/04/2023 avente ad oggetto “progetti pnrr. misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione. adeguamento del sistema dei controlli interni”, ha previsto specifiche misure organizzative di governance interna per gli interventi a valere del PNRR, quale atto di indirizzo strategico dell'Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili, formalizzando, altresì, l'istituzione di una cabina di regia e di un tavolo tecnico-finanziario. Sul punto, pertanto, si rinvia alle misure prescritte dalla citata delibera di G.M.

A.8 MISURE DI CONTROLLO PER I LAVORI DI SOMMA URGENZA

Premesso che gli interventi di “somma urgenza” sono solo quelli strettamente necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, ossia gli interventi di messa in sicurezza dell'area, si invitano i Responsabili di Area/Servizio/procedimento, preposti alla gestione, a tenere nettamente distinti da essi gli eventuali lavori a “corredo”, ossia gli interventi di ripristino/rifacimento/manutenzione, i quali devono, invece, essere affidati con le usuali procedure consentite dal codice dei contratti pubblici. La realizzazione dei lavori a “corredo”, mediante il ricorso alla somma urgenza, genera, infatti, l'illegittimità e l'irregolarità della procedura.

L'articolo 140 del nuovo codice, approvato con D. Lgs. n. 36/2023, ripropone una specifica disciplina derogatoria relativa alla necessità di dover eseguire lavori con somma urgenza.

Le peculiarità della disciplina si registrano sostanzialmente su un duplice versante:

- la trasparenza degli atti relativi alla procedura di somma urgenza;
- gli obblighi di comunicazione all'Autorità di vigilanza, da adempiersi mediante la trasmissione degli atti relativi alla procedura di somma urgenza all'ANAC per il controllo di competenza.

In relazione alla necessità di assicurare la trasparenza degli atti relativi alla procedura di somma urgenza, sul profilo del committente è obbligatorio pubblicare gli atti relativi agli affidamenti di somma urgenza.

La pubblicazione specificatamente deve contenere i seguenti dati riepilogativi:

- le generalità dell'affidatario;
- le modalità della scelta dell'affidatario;
- le motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie.

Si tratta di obblighi di pubblicazione che concorrono a realizzare l'obiettivo, del codice, di elevare la trasparenza delle procedure, specie nei casi in cui è più elevato il rischio di abusi.

La trasmissione degli atti all'ANAC per il controllo di competenza, da effettuare contestualmente alla pubblicazione sul profilo del committente, e comunque in un termine congruo, compatibile con la gestione della situazione di emergenza, rientra nell'ambito dei nuovi obblighi di comunicazione conseguenti al rafforzamento dei controlli sulle procedure di somma urgenza, con la finalità di consentire all'ANAC la vigilanza sul divieto di affidamento dei contratti attraverso procedure diverse rispetto a quelle ordinarie, nonchè il controllo sulla corretta applicazione della specifica disciplina derogatoria prevista per i casi di somma urgenza.

A.9 MISURE DI CONTROLLO PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI

In conformità all'art. 50, comma 1, D. Lgs. 36/2023, il Responsabile del procedimento è tenuto a motivare in maniera dettagliata la determina a contrarre, in particolare:

- evidenziando la presenza dei presupposti riguardanti la procedura prescelta;

- illustrando le indagini di mercato condotte;
- precisando il numero degli operatori interpellati, tra quelli che il particolare settore interessato possa offrire;
- esponendo le ragioni della scelta finale;
- attestando il rispetto del principio di rotazione con esplicito riferimento alle eventuali ipotesi di deroga.

Con specifico riguardo al principio di rotazione, occorre attribuire particolare rilevanza al Comunicato del Presidente ANAC del 24 giugno 2024 nel quale, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, l'Autorità, riscontrate ripetute anomalie nell'applicazione del suddetto principio agli affidamenti diretti ed alle procedure negoziate, ha ritenuto opportuno fornire alcuni chiarimenti.

In particolare, si segnalano tali due specificazioni fornite dall'ANAC:

1. Quanto alle definizioni di “settore merceologico”, “categoria di opere” o “settore di servizi” (rimaste immutate rispetto alla previgente disciplina), può correttamente richiamarsi il criterio della prestazione principale o prevalente, che esclude l'applicazione del principio di rotazione soltanto qualora si ravvisi in concreto una “sostanziale alterità qualitativa” della prestazione oggetto di affidamento.

2. E' possibile derogare al divieto del reinvio del contraente uscente, motivando circa la contemporanea sussistenza di tre presupposti, individuati in: a) struttura del mercato, b) effettiva assenza di alternative, c) accurata esecuzione del precedente contratto. Il contraente uscente può, dunque, essere reinvitato o risultare affidatario diretto laddove, come precisato anche nella relazione illustrativa al Codice, sussistano contemporaneamente tutti i suddetti requisiti, da intendersi, pertanto, come “concorrenti e non alternativi tra loro”, i quali devono essere specificamente rappresentati negli atti della procedura. È, pertanto, onere della stazione appaltante fornire adeguata, puntuale e rigorosa motivazione in ordine alle ragioni della possibile deroga al principio di rotazione.

B. MISURE DI PREVENZIONE ATTINENTI ALLA TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012, nonché di successivi e specifici interventi legislativi.

Il PNA 2019 richiama la definizione di trasparenza introdotta dal D. Lgs. n. 33/2013, per cui essa è oggi intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019 ha considerato che con la Legge 190/2012 “la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione” e che le modifiche al D.Lgs. 33/2013, introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di “tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importanti provvedimenti dell'Autorità in materia, ed in particolare:

- la deliberazione n. 1309/2016, recante “Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013”;
- la deliberazione n. 1310/2016, recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”;
- la deliberazione n. 1134/2017, recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell’Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall’art. 48 del D. Lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l’Agenzia Italia Digitale e l’ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall’Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali. In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso alle informazioni e ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L’ANAC, dunque, richiama l’attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

Per l’approfondimento di tale misura si rinvia alla specifica parte relativa alla Trasparenza (2.3.8).

Nell’ambito della misura generale di prevenzione attinente alla trasparenza, vengono individuate le misure ulteriori di seguito illustrate.

B.1 INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si promuovono sistemi informatici per l’automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, cercando di sviluppare ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere, compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione.

B.2 MISURE DI TRASPARENZA RELATIVE ALL’EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina prevista dall’articolo 12 della legge 241/1990. Il comma 1, dell’art. 26 del D. Lgs. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione in Amministrazione trasparente degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Infatti, ai sensi dell’art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013: “2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro (...) 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce

condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (...)"

"Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare" (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021).

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del D. Lgs. 33/2013, invece, elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni". La violazione dell'obbligo di pubblicazione da parte del RUP/E.Q. può determinare la responsabilità dirigenziale, disciplinare e finanche amministrativa-contabile per danno erariale ai sensi del citato art. 26 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

B.3 MISURE DI TRASPARENZA RELATIVE A CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e delle disposizioni nazionali e/o regionali vigenti in materia.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

C) MISURE DI PREVENZIONE ATTINENTI ALLA PROMOZIONE DELL'ETICA PUBBLICA E DEGLI STANDARD DI COMPORTAMENTO

La corruzione si concretizza in condotte contrastanti con l'idem sentire de re pubblica, ovvero con l'"etica pubblica", vale a dire con quel variegato complesso di valori sociali tradotti in altrettanti principi costituzionali e norme giuridiche di dettaglio.

L'etica pubblica, per la sua maggiore ampiezza sia nei contenuti che nei destinatari, si distingue da tutte le altre possibili etiche, individuali o di gruppo, particolari o specialistiche.

Alla luce del carattere "*plurioffensivo*" della corruzione, capace di compromettere al contempo diversi capisaldi dell'etica pubblica, un'efficace lotta contro di essa va intesa, all'interno della Pubblica Amministrazione, come complessivo recupero della stessa, tramite una battaglia non settoriale, ma trasversale, che non escluda il contributo di nessun soggetto facente parte della P.A.

Di seguito, vengono illustrate le misure poste a presidio dell'etica pubblica.

C.1.) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte

dei funzionari ed orientarle alla miglior cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, si assicuri la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Ciascuna pubblica amministrazione definisce un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale.

La violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, ha diretta rilevanza disciplinare.

L'ANAC definisce criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione; la vigilanza sull'applicazione dei codici è affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

I codici contengono obblighi e doveri destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice nazionale. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il citato articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

C.2.) ADOZIONE DELLE INTEGRAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I Codici di comportamento ("nazionale" e "decentrato") rappresentano, dunque, una misura di prevenzione importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

L'Ente provvede ad inserire negli atti di incarico, contratto, bando, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché a prevedere la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Pertanto, il coinvolgimento dell'utenza nella fase di elaborazione ed adozione ed il parere dell'organo di valutazione, nonché la successiva fase della formale consegna per ricevuta ad ogni dipendente e ad ogni soggetto esterno che entri in rapporto contrattuale con l'Ente, accompagnato dalla pubblicazione in via permanente sul sito web, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, hanno reso e rendono il Codice di comportamento dei dipendenti, consulenti e collaboratori del Comune, un documento largamente condiviso e

conosciuto, che rappresenta una misura di prevenzione della corruzione e contemporaneamente un valido strumento di orientamento in senso eticamente corretto delle attività amministrative.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle 32 amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Di recente, con D.P.R. 13 giugno 2023 n.81, sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici».

Dette novità normative sono state recepite dal Comune di San Pier Niceto con delibera di G.M.n. 20 del 21.02.2024, per effetto della quale è stato modificato il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali di San Pier Niceto approvato con delibera di G.M. n.17 del 17.02.2014.

C.3.) MECCANISMI DI DENUNCIA DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Trova applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Il codice di comportamento nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare, quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

A tal fine, in ossequio ai doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare ai sensi dell'art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dpr 62/2013), qualora interessati da procedimenti giudiziari a proprio carico, tutti i dipendenti di questo Comune sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari), nella persona del Segretario Comunale.

D) MISURE DI PREVENZIONE ATTINENTI ALLA REGOLAMENTAZIONE.

L'esistenza di chiari e specifici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può risultare molto importante per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Ovviamente tutto ciò dev'essere bilanciato in un'ottica di semplificazione, in quanto un'eccessiva regolamentazione può determinare confusione e poca chiarezza per i dipendenti.

Di seguito, vengono illustrate le misure attinenti alla regolamentazione.

D1) EMANAZIONE DI DIRETTIVE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà emanare periodicamente direttive indirizzate alla struttura, finalizzate a supportare gli Uffici nell'adozione di modelli organizzativi e procedurali conformi ai mutamenti normativi e giurisprudenziali nei vari settori di attività che istituzionalmente competono agli stessi.

Ulteriori misure di prevenzione della corruzione potranno essere introdotte nel corso dell'anno attraverso specifiche direttive del RPCT, nonché attraverso gli strumenti di programmazione dell'Ente e/o il Piano della performance del personale.

I contenuti di tali direttive, nonché i contenuti degli strumenti di programmazione che eventualmente le contengano, rappresentando misure ulteriori di prevenzione della corruzione, potranno integrare e/o modificare le misure di prevenzione introdotte annualmente dall'aggiornamento al PTPCT ed obbligheranno i destinatari a

darne puntuale applicazione, tenuti a conformare alle stesse l'attività di gestione cui sono preposti.

D2) MISURE IN ORDINE AL RISPETTO DELL'ORARIO DI LAVORO E ALL'ATTESTAZIONE DELLE PRESENZE

L'inosservanza delle disposizioni deliberate dall'Ente e/o indicate in direttive e/o circolari di servizio emanate da questo Comune, in materia di orario di lavoro, di attestazione delle presenze, di fruizione del congedo, delle pause, nonché ogni forma non prontamente sanata di assenza ingiustificata e/o di entrata/uscita non regolarmente registrata dall'orologio rileva presenze, costituisce abuso e, pertanto, ipotesi (anche) disciplinare immediatamente sanzionabile, che sarà perseguita a norma di legge e di regolamento.

E) MISURE DI PREVENZIONE ATTINENTI ALLA FORMAZIONE

Un ruolo importante nella prevenzione della corruzione è rappresentato dalla formazione.

La formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il "rischio corruzione e illegalità" sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione, in quanto strumento necessario per promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della cultura dell'etica e della legalità nella Pubblica Amministrazione.

Il R.P.C.T valuta, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, i corsi e le giornate di formazione o di aggiornamento secondo una metodologia che sia nel contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, anche mediante le necessarie variazioni, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

Di seguenti vengono evidenziate le principali misure correlate alla formazione in ottica anticorruzione.

E1) FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DI FORMAZIONE

Ove possibile, la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dipendenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

E2) CANALI E STRUMENTI DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione sarà somministrata a mezzo dei consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere, vista oramai la prassi più che consolidata, formazione on-line in remoto.

Con specifico documento inserito nell'apposita Sezione del PIAO 24/26, l'Ente si doterà, per il triennio 2024-2026, del Piano della Formazione; in ogni caso e in linea con le previsioni di cui al presente documento, i dipendenti dell'Ente saranno chiamati alla formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria. Costituiscono attività formativa anche l'applicazione del P.T.P.C.T., lo svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e l'attività informativa (es. circolari, direttive) svolta dal R.P.C.T.

F) MISURE DI PREVENZIONE ATTINENTI ALLA ROTAZIONE

La rotazione, ordinaria e straordinaria, è un'ulteriore misura molto rilevante per il contrasto ai fenomeni corruttivi.

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5, lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4, lett. e), della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione (non ancora attuata) di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio.

Il comma 10, lett. b), della legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Il par. 7.2 della PNA 2016, integrando i contenuti dell'intesa del 24.7.2013 che aveva dato le prime indicazioni per l'applicazione della misura negli enti locali soprattutto di minori dimensioni, detta una disciplina organica dell'istituto –definito criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale– distinguendo la rotazione ordinaria da quella straordinaria.

F.1.) ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione ordinaria è prevista dall'art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012, che impone al RPCT di verificare la rotazione degli incarichi negli uffici che si occupano delle attività maggiormente esposte a rischi di corruzione.

L'Autorità, tuttavia, ha riconosciuto che l'applicazione di tale misura debba realizzarsi in equilibrio con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché garantire la qualità delle competenze professionali irrinunciabili per svolgere talune attività specifiche.

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare “il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa”.

Tra l'altro, è lo stesso legislatore che, per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1, comma 221, della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie e, soprattutto, piccole dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità (se non l'assenza) delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e – talvolta – all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2).

In tale delibera, l'Autorità ha evidenziato come la rotazione:

- è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- incontra comunque dei limiti oggettivi e soggettivi, riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'ANAC, quindi, ha rilevato come NON si deve dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione

di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi – alla luce dell'assetto strutturale e funzionale dell'Ente, in virtù soprattutto del personale in servizio – difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni adottano misure alternative, quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate (ove possibile, alla luce del personale disponibile) a più persone, avendo cura, in particolare, che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata (sempre ove possibile, alla luce del personale disponibile) ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Rispetto, invece, alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, qualora applicabile, si renderebbe necessaria l'attenzione ai seguenti elementi:

- Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, sebbene questo non comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia, le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio: a) individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; b) fissazione della periodicità della rotazione; c) caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale;
- Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;
- Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti e successivamente all'individuazione delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi;
- Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria;
- Monitoraggio e verifica: sull'attuazione delle eventuali misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Nello specifico, la dotazione organica del Comune di San Pier Niceto risulta essere alquanto limitata, specie con riguardo all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, essendo in servizio un solo Funzionario a tempo indeterminato e un notevole numero di dipendenti a tempo parziale: ciò, di fatto, rende parecchio problematica (se non impossibile) una compiuta applicazione del criterio della rotazione senza pregiudicare il funzionamento degli uffici.

In considerazione di ciò, infatti, non può che prescindere dalla rotazione degli incarichi, così come previsto dalla delibera dell'ANAC del 4 febbraio 2015. n. 13.

Per quanto attiene al personale dipendente addetto agli uffici coinvolti nelle attività individuate come aree a rischio, ove vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale e

valutata la insussistenza delle condizioni obiettive tali da non determinare inefficienze e malfunzionamento degli uffici e servizi interessati, il Responsabile dell'Area competente disporrà la rotazione degli incarichi in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di cinque anni, onde evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa nelle ipotesi in cui lo stesso funzionario si occupi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Piuttosto, per tutti i Responsabili di Area e dipendenti in situazioni di conflitto di interessi diventa inevitabile l'attuazione della misura della rotazione ordinaria.

I provvedimenti di rotazione eventualmente adottati sono comunicati al RPCT.

Pur evidenziando che questo Ente non ha adottato provvedimenti di rotazione ordinaria, in quanto i pochi dipendenti apicali (Responsabili di Posizione Organizzativa, oggi Elevata Qualificazione) hanno un alto grado di specializzazione non fungibile senza determinare gravi scompensi all'assetto organizzativo, si prevede di attuare le seguenti misure alternative.

In particolare, si favorisce e si raccomanda l'applicazione delle misure alternative alla rotazione ai Responsabili apicali di PO oggi EQ, consistenti anche nell'affidamento (ove possibile, alla luce del personale disponibile) di deleghe con assegnazione di specifica responsabilità di procedimento ai sensi degli art.li 5 e 6 della legge 241/1990, come delineata dall'ANAC nel Provvedimento d'ordine n. 555 del 13/06/2018: "Altra misura che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, è la corretta articolazione delle competenze; infatti, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che errori e comportamenti scorretti non vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale".

Ferme restando le evidenziate difficoltà nell'attuazione della rotazione ordinaria e la preferibilità delle suddette misure alternative, in questa sede si delineano, con valore di indirizzo, le modalità con le quali potrebbe, in astratto, essere applicata la misura:

- 1) La rotazione dei Responsabili di Settore può avvenire fra soggetti dotati di titolo di studio e/o esperienza professionale equivalente e di modo che in nessun servizio si generino carenze di competenze;
- 2) La rotazione di tutti gli altri dipendenti deve prioritariamente avvenire in un differente servizio all'interno dello stesso Settore (rotazione intrasettoriale)
- 3) Ove non sia possibile quanto previsto al punto precedente per ragioni oggettive di organizzazione la rotazione può avvenire fra due diversi settori (rotazione intersettoriale).
- 4) I meccanismi di rotazione devono avvenire senza variare la dotazione organica dei singoli Settori, dovrà quindi rimanere invariato il numero di dipendenti inquadrati nella singola unità organizzativa, salvo adeguata motivazione.

Si dà atto infine che il Comune di San Pier Niceto ha approvato con Delibera di G.M. n. 42 del 21.03.2019 una modifica regolamentare al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, finalizzata all'introduzione della nuova disciplina delle P.O ai sensi del CCNL 2016-2018.

Tale disciplina regolamentare è in corso di aggiornamento alla luce del nuovo CCNL comparto Funzioni locali 2019/2021.

F.2) ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l quater), del D. Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in "un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di

imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito". In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che "il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

Detta misura di prevenzione non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la deliberazione n. 215 in data 26 marzo 2019, ha approvato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001" ed ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Le Linee guida stabiliscono, dunque, per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria" e per quali ipotesi delittuose sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

Si richiama, in ordine all'applicazione della presente misura, quanto contenuto nelle suddette Linee Guida dell'Anac.

In particolare, viene prevista la seguente procedura:

- obbligo di tempestiva comunicazione al Responsabile di Area cui afferisce il Servizio del Personale (Area Amministrativa) e al Segretario Comunale, da parte di tutti i dipendenti dell'Ente (Responsabili di Settore e non), dell'avvio a loro carico di eventuali procedimenti penali;
- tempestiva valutazione (di norma entro 20 giorni lavorativi, salvo ulteriori necessità istruttorie), in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (il riferimento è quello ai "reati presupposto" indicati nelle citate Linee Guida ANAC), prima dell'avvio del procedimento di rotazione e acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente, circa la necessità di attivare la misura della rotazione straordinaria. La valutazione compete al Responsabile di Area del dipendente interessato, sentito il Segretario Comunale in veste di RPCT; in caso di Responsabile di Area, provvede direttamente il Segretario Comunale dell'Ente;
- adozione di specifico provvedimento motivato in ordine all'applicazione della misura nel caso concreto;
- eventuale revisione del provvedimento in relazione all'evoluzione del procedimento penale o disciplinare sottostante (es. in relazione alle comunicazioni circa l'esercizio dell'azione penale nei confronti di dipendenti, ricevute ai sensi dell'articolo 129 delle disposizioni attuative del codice di procedura penale); quanto precede

anche in relazione a eventuali provvedimenti da adottare ai sensi di altra normativa in caso di rinvio a giudizio o condanna anche non definitiva;

▪ monitoraggio complessivo dei provvedimenti adottati, a cura dei dipendenti addetti ai servizi del personale all'interno dell'Area Amministrativa.

La lettera l quater), dell'art. 16, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, contempla, inoltre, l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva".

La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

"In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato una forte restrizione dei reati penali presupposto", l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio".

L'art. 16 del D. Lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che, dovendo "coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio", il termine entro il quale il provvedimento "perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni" previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, col presente Piano viene fissato il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

Ogniquale volta un Responsabile di Area del Comune di San Pier Niceto riceva la notizia di un procedimento penale che coinvolga un soggetto titolare di un rapporto di lavoro con l'Amministrazione ne deve dare immediata comunicazione al RPCT che avvia (per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale) o può avviare (per i delitti di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235 del 2012) la procedura di valutazione di applicazione della misura della Rotazione Straordinaria, attraverso le seguenti modalità.

1. In primo luogo, si procede a informare tempestivamente il Sindaco.

2. Il RPCT procede ad instaurare il contraddittorio attraverso la convocazione del dipendente per l'apposita audizione.

3. Il dipendente ha le seguenti facoltà:

a) assistenza da parte di un avvocato di fiducia,

b) presentazione memorie scritte.

4. Nelle more dell'espletamento della procedura, il RPCT può disporre l'adozione motivata di misure di tipo cautelare (es. temporanea sostituzione delle competenze collegate al procedimento penale avviato).

5. Il RPCT, tenuto conto di quanto emerso in sede di contraddittorio e dell'impatto sull'immagine dell'Amministrazione, valuta l'applicazione della misura della Rotazione Straordinaria e formula la proposta al Sindaco per l'adozione del provvedimento finale.

G. MISURE DI PREVENZIONE ATTINENTI ALLE SEGNALAZIONI E ALLA PROTEZIONE

In ottica anticorruttiva, essendo fondamentale la cooperazione dei dipendenti nella prevenzione dei fatti di *maladministration*, assume rilevanza precipua la previsione di misure volte a proteggere coloro che segnalino eventuali disfunzioni organizzative.

G.1 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Con il comunicato del 15/12/2017 l'ANAC ha reso nota la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della legge n.

179/2017, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing), si evidenzia che, con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida.

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Modalità di ricezione delle segnalazioni

Le linee guida ribadiscono che ciascuna amministrazione si deve dotare di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti

A tal riguardo, nel 2024 il Comune di San Pier Niceto si è dotato di apposito atto organizzativo inerente le procedure per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni di illeciti e la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali ai sensi del Dlgs n.24 del 2023 (Whistleblowing).

Tale atto è stato comunicato alle Organizzazioni Sindacali e ai componenti del R.S.U. con nota prot. n.1229 del 07.02.2024.

Il soggetto (whistleblower) che intende inviare una segnalazione può utilizzare la piattaforma presente al seguente link: <https://sanpierniceto.whistleb.it/>.

Il sistema di segnalazione permette di gestire le segnalazioni con garanzia di riservatezza, anche con ricorso a strumenti di crittografia, per garantire l'identità del soggetto segnalante, della segnalazione, delle persone coinvolte e del contenuto.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. N. 196/2003 e del D. Lgs. N. 101 /2018.

Le segnalazioni saranno esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale soggetto destinatario delle comunicazioni, il quale potrà interloquire con il soggetto segnalante, gestire la pratica, richiedere eventuali integrazioni.

La piattaforma garantisce:

- Protezione dei soggetti coinvolti: l'identità del soggetto segnalante (whistleblower), dei soggetti coinvolti e delle persone menzionate nella segnalazione non possono essere rivelate a persone diverse da quelle competenti a ricevere la segnalazione sino alla conclusione del procedimento;
- Riservatezza della segnalazione: il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione viene mantenuta riservata in ogni fase di gestione della segnalazione;

Registrandolo la segnalazione sul portale, si ottiene un codice identificativo univoco, key code (composto da n. 16 cifre) che dovrai utilizzare come canale esclusivo e protetto per dialogare con il Responsabile al fine di fornire eventuali integrazioni, essere costantemente informati sullo stato della pratica e sull'esito.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

H. MISURE ATTINENTI ALLA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza, dunque, anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

H.1.) CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. (e/o apposita Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – PIAO) deve essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore/Area e i dipendenti dell'amministrazione.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti.

In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001);
- il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16 ter, del D. Lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del D. Lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001).

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta un obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41), a mente del quale "1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Il DPR 62/2013 e s.m.i., il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7 del DPR 62/2013 e s.m.i., in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice

dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 del DPR 62/2013 prevede che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'Area di appartenenza.

Sull'obbligo di astensione del Responsabile di Area decide il Segretario Comunale.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi come la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14, rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*".

L'art. 14, che costituisce una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- 1) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- 2) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone

fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico, in mancanza al RPCT e, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agere amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ANAC evidenzia che "*in materia di conflitto di interessi*" (cfr. PNA 2019 e Relazione al Parlamento dell'ANAC del 2018), l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori.

L'intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha una funzione preminentemente collaborativa; si svolge, cioè, in forma di ausilio all'operato dei RPCT di ciascun Ente. Le singole amministrazioni e le singole stazioni appaltanti restano sempre competenti a prevenire e vigilare, nonché risolvere gli eventuali conflitti di interessi che riguardano i propri funzionari.

Il PNA 2019 si sofferma, altresì, sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare gli incaricati esterni nominati dall'Amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure.

Inoltre, il PNA 2019 e, con ulteriore approfondimento, il PNA 2022 affrontano la questione del conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, oggi disciplinato nell'art. 16 del D. Lgs 36/2023, che sostanzialmente ricalca la disciplina di cui all'art. 42 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento di appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici anche nella fase di esecuzione dei contratti.

Il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023, dà rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 95, comma 1, lett. b) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

In adesione agli orientamenti espressi da ANAC, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, dovranno fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni (ad esclusione dei progettisti), cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara. Le

dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie, identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “altro interesse personale” introdotto dall’art. 42 del precedente Codice dei contratti e ripreso dall’art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023 che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.

L’ipotesi del conflitto di interessi descritto dalla norma mira ad assicurare l’indipendenza e la imparzialità nell’intera procedura relativa al contratto pubblico ed il prestigio della PA, qualunque sia la modalità di selezione del contraente, e ribadisce, inoltre, l’obbligo di comunicazione all’amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Il PNA 2022 precisa che, nell’individuare i soggetti aventi l’obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l’obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto dalla fase pubblicistica alla fase privatistica.

Al fine di recepire le indicazioni del PNA 2019 e del PNA 2022 in materia di conflitto di interessi, il presente Piano dell’Ente disciplina le seguenti misure finalizzate a prevenire il fenomeno corruttivo nell’ambito della gestione dei procedimenti amministrativi facenti capo al Comune di San Pier Niceto.

- ATTESTAZIONI DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI DA PARTE DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DA PARTE DEI DIPENDENTI:

1. sono tenuti a rendere l’attestazione circa l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell’adozione del provvedimento finale, i dipendenti (Responsabili di Area e non) responsabili dei procedimenti amministrativi, dell’adozione di pareri e valutazioni tecniche, nonché della gestione dell’istruttoria e, soprattutto, dell’emanazione del provvedimento finale;
2. è fatto obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale;
3. in tutti i casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, il Responsabile dell’Area interessata è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione sulla sussistenza del conflitto ed a valutare la situazione, adottando le conseguenziali determinazioni;
4. in tutti i casi in cui un Responsabile di Settore/Area è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione ed a valutare la situazione, appurando se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l’agire amministrativo, adottando le conseguenziali determinazioni;
5. la verifica in ordine al rispetto dell’obbligo di attestazione (di cui al punto 1 e, in particolare, contenuta nel provvedimento finale) verrà effettuata, con le previste modalità, in sede di controlli interni successivi.

- DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI DA PARTE DEGLI INCARICATI ESTERNI:

1. sono tenuti a rendere la dichiarazione circa l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, tutti i soggetti esterni che ricevano incarichi dal Comune di San Pier Niceto;
2. il diretto interessato è obbligato a rilasciare detta dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi all’atto del conferimento dell’incarico da parte del Comune di San Pier Niceto e, in caso di incarico di durata pluriennale, a provvedere al rilascio di nuova dichiarazione a cadenza annuale;
3. l’incaricato è obbligato a comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi eventualmente insorta successivamente al conferimento dell’incarico: a tal fine, deve essere inserita apposita clausola di

impegno all'interno del contratto/disciplinare di incarico;

4. il Responsabile di Area/Settore che ha conferito l'incarico è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
5. al fine di agevolare l'attività dei Responsabili di Area/Settore al rispetto di quanto previsto in materia di conflitto di interesse per gli incaricati esterni, potrà essere predisposta la modulistica per la presentazione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
6. Trasmissione annuale al RPCT, da parte del Responsabile di Area/Settore, dell'attestazione in ordine all'acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra.

- DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI DEI RUP- DIRETTORE DEI LAVORI – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI – SERVIZI – FORNITURE

1. sono tenuti a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, i dipendenti che hanno un ruolo funzionale sia nella fase dell'affidamento che in quello dell'esecuzione. In sede di prima applicazione si chiede che la dichiarazione venga resa, per ciascuna procedura di affidamento, all'atto del conferimento dell'incarico dal RUP, dal DL e dal DEC;
2. è fatto obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, che sopraggiunga alla dichiarazione;
3. la comunicazione per il RUP va fatta al Responsabile del Settore/Area, per il DL e il DEC al RUP, in qualità di soggetti competenti a ricevere la dichiarazione ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
4. in tutti i casi in cui un Responsabile di Area/Settore a cui l'appalto si riferisce è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
5. al fine di agevolare l'attività dei Responsabili di Area/Settore al rispetto di quanto previsto, potrà essere predisposta la modulistica per la presentazione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
6. Trasmissione annuale al RPCT, da parte del Responsabile di Area/Settore, dell'attestazione in ordine all'acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra.

H.2) ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI APICALI E VERIFICA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

L'Ente applica con puntualità le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 e, in particolare, l'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D. Lgs. 39/2013.

In proposito, il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

2. successiva verifica, entro un congruo arco temporale, della dichiarazione resa;
3. pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D. Lgs. 39/2013.

Col presente Piano, viene ribadito che, in occasione del conferimento degli incarichi apicali di responsabilità di posizione organizzativa, oggi elevata qualificazione, il destinatario rende apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle suddette cause di inconfiribilità o incompatibilità.

I Responsabili di P.O./E.Q. incaricati, inoltre, devono aggiornare annualmente la medesima dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato D. Lgs. n. 39/2013.

A tal fine, il RPCT del Comune di San Pier Niceto supervisiona che si provveda:

- ad acquisire, attraverso apposita modulistica, dette dichiarazioni con cadenza annuale ed a curarne la tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
- ad espletare l'attività di verifica puntuale circa il contenuto delle stesse, presso gli Uffici del Casellario e dei Carichi pendenti del competente Tribunale;
- in caso di riscontro di eventuali anomalie, alle valutazioni e agli adempimenti di cui alla richiamata deliberazione ANAC n. 833/2016.

In particolare, qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconfiribilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

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

L'atto di contestazione deve contenere:

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

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

Dichiarata nulla la nomina, il Responsabile valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

H.3.) CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

La tutela, così, è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del D. Lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, stabilendo per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il

divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Altro aspetto da considerare rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, nel presente documento vengono, in generale, ribadite le seguenti misure:

- adozione di appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico;
- ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra;
- viene verificata la veridicità delle suddette dichiarazioni attraverso controlli, anche a campione, sui precedenti penali;
- in caso di esito positivo, l'incaricato viene dichiarato decaduto e si provvede alla segnalazione alle competenti Autorità.

Più dettagliatamente, i Responsabili di Area sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/01.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013. In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 fino a qu

H.4.) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D. lgs. n. 165/2001.

Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D. Lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina

le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti.

La presente misura mira, dunque, a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso funzionario o dipendente, e si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

L'obiettivo è quello di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, motivo per cui essa sarà applicata a tutti i processi, giacché capace di incidere sull'abbassamento della rischiosità degli stessi. Al fine di dare effettività alla misura, situazioni siffatte verranno gestite nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

In particolare, la procedura di rilascio dell'autorizzazione è disciplinata dai regolamenti comunali secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta, pertanto, in maniera molto accurata, considerando quanto sopra, ma anche tenendo presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente, in taluni casi, un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Conformemente a tali indirizzi generali, il Comune di San Pier Niceto si impegna ad attuare tale misura.

H.5) DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16 ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma vieta il cd. pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

La ratio della disposizione è scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Tale divieto si applica ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni: il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

L'Aggiornamento 2018 al PNA, approvato con Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "*poteri autoritativi e negoziali*", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

In particolare, nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità evidenzia, anzitutto, come l'ambito soggettivo di applicazione della disposizione riguardi non solo i dipendenti a tempo indeterminato dell'amministrazione, ma

anche quelli legati da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Pertanto, il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'ANAC chiarisce come questa interpretazione sia sostenuta dall'esplicita previsione applicativa dell'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, contenuta nell'articolo 21 del D. Lgs. 39/2013. Il presupposto per l'applicazione del divieto è l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali da parte del dipendente o del professionista.

L'ANAC evidenzia che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'articolo 53, comma 16-ter, sono i soggetti che li esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

L'Autorità chiarisce che rientrano, pertanto, in questo ambito i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, nonché coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza dell'ente all'esterno.

Di conseguenza, il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha, comunque, avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endo-procedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Alla luce delle suesposte considerazioni, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, estendendo nel novero dei soggetti ai quali si applica il divieto anche i professionisti che abbiano svolto attività di assistenza al responsabile unico o consulenza nella fase preparatoria della gara.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, l'ANAC ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile, includendo nel divieto anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Tuttavia, perché scatti il divieto di pantouflage, è necessario che sia verificato in concreto se le funzioni svolte dal dipendente (o dall'incaricato) siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato. Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi- tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 50/2016.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in

contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Ovviamente, sono interessati da questa disposizione solo quei dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure. Al fine di recepire le indicazioni del PNA 2019, il presente documento disciplina le seguenti misure, finalizzate alla definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto:

1. Ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve dichiarare l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Il Responsabile del procedimento verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni;
2. È obbligatorio prevedere l'inserimento in tutti i bandi di gara o atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, di una clausola con cui si obbligano le imprese partecipanti a dichiarare, a pena di esclusione, di non avere alle proprie dipendenze ovvero di non intrattenere rapporti professionali con soggetti che nel triennio precedente hanno svolto incarichi amministrativi di vertice o incarichi di responsabile di settore con il comune, esercitando poteri autoritativi o negoziali. La dichiarazione resa dall'aggiudicatario dovrà essere inserita nei contratti di affidamento stipulati con le imprese aggiudicatarie;
3. I Responsabili di Area/Settore, i Responsabili di procedimento ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
5. Ogni dipendente, al momento della cessazione dal servizio, è obbligato a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Il RPCT, qualora venisse a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà tale violazione all'ANAC e all'Amministrazione comunale di San Pier Niceto.

Per l'applicazione concreta di tale misura, viene disposto che tale dichiarazione venga acquisita utilizzando la seguente formula:

CLAUSOLA PANTOUFLAGE

(da far sottoscrivere al momento della presentazione della domanda di cessazione dal servizio)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ codice fiscale _____ e _____ residente in _____ via _____ n. _____, in servizio presso il Comune di San Pier Niceto dal con il profilo di _____ Categoria/Area, è consapevole che, a norma dell' art.53, comma 16 ter, del D. Lgs.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo ha esercitato poteri autoritativi e negoziali, negli ultimi tre anni di servizio.

Data

Firma

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013. Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

2.3.7 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITA' DELLE MISURE DI PREVENZIONE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel vigente PNA, si procederà al monitoraggio delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i RESPONSABILI DI EQ, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

L'attività di monitoraggio delle azioni previste dal precedente Piano, è stata fortemente condizionata dalle carenze sul piano organizzativo, culturale e formativo già evidenziate nella relazione annuale 2023 del RPCT che hanno influito sulla piena funzionalità del Piano, venendo talora a mancare quell'interazione sinergica indispensabile per la piena attuazione, oltre che dall'assenza di un sistema informativo necessario all'alimentazione dei controlli e di conseguenza ad un monitoraggio strutturale e procedimentalizzato.

Nonostante l'assenza di sistemi informativi dedicati, è utile ricordare come la responsabilizzazione dei ruoli direzionali delle P.A. in materia di anticorruzione sia stata ben definita anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 2022.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che si ritenga utile.

Pertanto, nel presente Piano si valorizza il ruolo del Nucleo di Valutazione che, già con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT.

Il Nucleo di valutazione monitora la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di PO/EQ e dei Responsabili dei Servizi

Assume inoltre rilevanza centrale la collaborazione in capo ai Responsabili di EQ, i quali, in sede di monitoraggio periodico, relativamente all'attività di competenza, devono attestare il rispetto delle misure previste dal piano.

In merito con cadenza semestrale i Responsabili di PO/EQ devono rendere le seguenti dichiarazioni:

1. Report del Responsabile in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione (vedasi Allegato E);
2. Informazione immediata al Responsabile Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. 2024- 2026

conseguente a comportamento difforme.

I Responsabili e i dipendenti, a decorrere dalla data di approvazione del presente Piano, sono tenuti ad informare - per iscritto, tempestivamente e senza soluzione di continuità - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi altra anomalia accertata in fase di monitoraggio, costituente la mancata attuazione del presente documento, riferendo altresì sulle azioni correttive già intraprese e/o proponendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le possibili misure da intraprendere

Come già evidenziato nel corso dell'illustrazione analitica delle varie misure, tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti dell'Ente hanno l'obbligo di segnalare le situazioni di conflitto di interesse anche potenziale in cui si trovano.

La corresponsione dell'indennità di risultato ai titolari di posizioni organizzative con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche al grado di attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Per quanto sopra, ai fini di un costante ed efficiente monitoraggio, sono previste le seguenti azioni:

- 1) Adozione di apposite direttive per sollecitare l'attuazione degli obblighi di pubblicità.
- 2) Adozione di apposite direttive sull'attuazione delle misure obbligatorie previste nel Piano relative ai rapporti con gli affidatari di appalti di lavori, servizi e forniture, incarichi di collaborazione o consulenze
- 3) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti in merito all'esistenza/inesistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, di situazioni di conflitto di interessi, di esistenza/inesistenza di condanne per reati contro la P.A. (da inserire nelle determinazioni – specie quelle a contrarre – da parte dell'istruttore della procedura, del responsabile del procedimento e del responsabile competente).
- 4) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti sull'esistenza/inesistenza di cause di inconferibilità - incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013.
- 5) Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti sull'inesistenza di condanne per reati contro la P.A., mediante acquisizione dei certificati casellario giudiziale.
- 6) Monitoraggio, tramite report dei Responsabili di Area, sul rispetto delle misure obbligatorie.
- 7) Monitoraggio, tramite report dei Responsabili di Area, sul rispetto dei termini procedurali.

Si rinvia all'allegato E) per la specifica scheda necessaria per il monitoraggio semestrale delle misure.

Si riporta nella pagina seguente il modello di dichiarazione semestrale sul rispetto dei termini procedurali

OGGETTO: Dichiarazione sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico.

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità
di _____ Responsabile _____ dell'Area _____/Servizio
_____/Procedimento

_____, giusta Determinazione Sindacale/Responsabile di
Area n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto
del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al semestre

_____:

- di aver rispettato i tempi procedurali;

- di non aver rispettato i tempi procedurali per le seguenti anomalie verificatesi
_____, che così si giustificano

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA/SERVIZIO/PROCEDIMENTO

2.3.8 LA TRASPARENZA

INTRODUZIONE

Il legislatore (a partire, in particolare, dalla legge n. 190 del 2012) ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, comma 36 della Legge 190/2012 aveva sancito.

Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D.Lgs. 33/2013 *“integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione”*.

IL FREEDOM OF INFORMATION ACT DEL 2016 E LE LINEE GUIDA ANAC

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha individuato nel principio di trasparenza uno strumento fondamentale per le politiche di prevenzione della corruzione e, in generale, di *maladministration*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (D. Lgs. n. 97/2016) ha parzialmente modificato la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, divenuto Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con il D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 concernente il *“Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)”* è stata stabilita la soppressione – tra gli altri – dell'adempimento relativo al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge n. 190/2012 in quanto assorbito nella Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*, facente parte della correlata Sezione *“Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”*.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni. Una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, divenuto Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In linea generale, il D. Lgs. n. 97/2016 persegue la finalità di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2013:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Inoltre l'art. 9 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. dispone che qualora i dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti istituzionali debbano essere inseriti anche nelle banche dati statali indicate dall'allegato B dello stesso decreto, l'obbligo di pubblicazione è assolto mediante l'inserimento delle informazioni nelle banche dati statali e riportando – nella sezione Amministrazione Trasparente – il collegamento ipertestuale alle stesse.

Tale norma trova applicazione a decorrere da un anno dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016. Ulteriore novità introdotta dal D. Lgs. n. 97/2016, a modifica ed integrazione del D. Lgs. n. 33/2013, è rappresentata dall'istituto dell'accesso civico “generalizzato” (cosiddetto FOIA).

Il campo di applicazione di tale istituto è molto più ampio rispetto a quello precedentemente previsto dall'art. 5 del D. lgs. n. 33/2013 (e che viene mantenuto) dell'accesso civico “semplice”, relativo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Viene ora riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il 28/12/2016 con delibera n. 1309 sono state emanate e pubblicate sul sito dell'ANAC le Linee Guida sull'accesso civico generalizzato.

Il documento ha ottenuto l'intesa del Garante della privacy, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali.

L'ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016 ha approvato anche specifiche linee guida che, superando le precedenti Linee guida CIVIT n. 50/2013, aggiornano in maniera puntuale i singoli obblighi di pubblicazione cui sono obbligati i soggetti pubblici tenuti, disciplinando i nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e prevedendo specifico Albero della Trasparenza, con una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Inoltre, nell'ambito del PNA 2022 è stato evidenziato il ruolo fondamentale della trasparenza quale misura anticorruzione nell'ambito, specifico, dei contratti pubblici della PA.

Ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

La trasparenza è, infatti, considerato un indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, ex post, di un efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Con l'adozione del nuovo codice dei contratti di cui al D. Lgs. 36/2023, gli obblighi di trasparenza sono disciplinati dagli art. 20, 21, 22, 23 e 28 del succitato decreto che, in virtù della disciplina transitoria in esso prevista, hanno trovato applicazione a far data dal 1° gennaio 2024.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, infatti, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023, riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici. L'art. 28 del D. Lgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici. Per dare esecuzione alla enunciata disposizione, la Sottosezione di Programmazione “*Rischi Corruttivi e Trasparenza*” è coordinata, secondo un rapporto di reciproca

integrazione, al DUP 2023/2025 nonché alla Sottosezione di Programmazione del PIAO 2023/2025 denominata “Performance” con la previsione dei seguenti obiettivi strategici:

- 1) Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- 2) Miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno;
- 3) Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- 4) Elaborazione di un sistema di indicatori per monitorare l’attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- 5) Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- 6) Miglioramento del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all’art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Maggiori livelli di trasparenza verranno perseguiti attraverso un processo di auto-analisi organizzativa e con l’aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi con l’obiettivo di pervenire ad una conoscenza sistematica dei processi svolti e di garantire la più completa informazione e partecipazione dei cittadini interessati

IL SITO ISTITUZIONALE E LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il D.Lgs. 33/2013, già prima delle succitate modifiche, ha previsto l’obbligo per ogni p.a. di creare nel proprio sito internet un’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, in sostituzione della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, disposta dal previgente art. 11, comma 8, del D. Lgs. n. 150/2009.

Il Comune di San Pier Niceto si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.sanpierniceto.me.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente".

La sezione è organizzata nell’ordine e secondo lo schema indicato nell’allegato al D.Lgs. 33/2013, che riporta le sottosezioni c.d. di primo livello.

Ciascuna delle predette sottosezioni è, a sua volta, ripartita in sottosezioni c.d. di secondo livello, che contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale del Comune di San Pier Niceto, le attività espletate, i servizi erogati, i procedimenti amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi.

Posto tutto quanto sopra, anche in ordine alle future modalità di pubblicazione che saranno stabilite da ANAC, i Responsabili di Area restano in ogni caso responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza

Nel sito è disponibile l’Albo Pretorio on line che, in seguito alla L. n. 69/2009, è stato attivato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

L’Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili, quindi, garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice tali da poter essere comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrale e sostanziale dell’atto;
- con indicazione dell’Ufficio di provenienza;

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, che non necessita di download di programmi proprietari, ad esempio PDF/A, e riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI

Il nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. 36/2023 ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (*only once*), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2).

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare Anac (art. 23). Da qui, la conseguenza - propria del richiamato principio dell'unicità dell'invio - per cui la comunicazione alla BDNCP da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti (art. 28, comma 3), dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP (art. 28, comma 2). La violazione degli obblighi relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti è, peraltro, sanzionata ai sensi dell'art. 222, comma 3, lett. a) del Codice.

Con delibera n. 261 del 20 giugno 2023, ANAC ha individuato le informazioni che, ai sensi dell'art. 23, comma 5 del Codice, le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP; tale invio deve avvenire attraverso la piattaforma digitale in uso a ciascuna stazione appaltante e costituisce anche assolvimento dell'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza di cui all'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4, del Codice. Specifica, infatti, il comma 2 del novellato art. 37 che "ai sensi dell'art. 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla BDNCP presso l'ANAC".

Così, in applicazione del principio *only once*, ciascuna stazione appaltante deve assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP, posto che - come specifica il comma 3 dell'art. 28 del Codice - "per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione in formato aperto". Ai sensi dell'art. 10 della richiamata delibera n. 261 del 20 giugno 2023 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto

2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

L'ANAC ha disciplinato l'articolazione in sezioni della BDNCP, prevedendo che le piattaforme digitali delle singole stazioni appaltanti interagiscono con la Banca dati mediante i servizi web e di interoperabilità offerti dalla sezione PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), e specificando quali sono le informazioni soggette all'obbligo di comunicazione alla BDNCP, il cui corretto adempimento assolve agli obblighi in materia di trasparenza.

L'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" a cura delle singole stazioni appaltanti rimane in vita soltanto per gli atti, dati e informazioni per i quali non sussiste alcun obbligo di comunicazione alla BDNCP: tali dati sono stati individuati da ANAC nell'allegato 1 alla deliberazione n. 264 del 20.6.2023, adottata in attuazione dell'art. 28, comma 4, del Codice.

In conclusione, dal 1° gennaio 2024 le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici secondo un doppio binario:

A. per tutti i dati che l'art. 10 della delibera ANAC 261/2023 individua come oggetto di comunicazione alla BDNCP, attraverso l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*bandi di gara e contratti*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi al ciclo di vita del contratto, previamente comunicati alla BDNCP e da questa resi pubblici, secondo le modalità indicate nella medesima deliberazione;

B. per gli atti, i dati e le informazioni che non debbono essere comunicati alla BDNCP, come analiticamente individuati dall'allegato 1 della delibera Anac n. 264/2023, attraverso la loro pubblicazione tempestiva in formato aperto a cura della stazione appaltante nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "bandi di gara e contratti".

I Responsabili di Area sono i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di dati atti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2023; tale individuazione riguarda sia i dati oggetto di comunicazione a BDNCP sia quelli oggetto di pubblicazione diretta in "*Amministrazione trasparente*".

Laddove, infatti, un dato di cui sia obbligatoria la pubblicazione non risulti pubblicato, chiunque potrà esercitare l'accesso civico semplice, inoltrando la relativa istanza al RPCT della stazione appaltante. Spetta a quest'ultimo verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione e trasmissione dei dati secondo le previsioni del PIAO ovvero se l'omissione sia da contestare alla BDNCP cui i dati risultino trasmessi; in tale ultimo caso, il RPCT presenta la richiesta di accesso civico semplice ad Anac, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP (cfr. art. 6 delibera 264/2023).

Si evidenzia che la violazione dell'obbligo di trasmissione alla BDNCP delle informazioni previste dall'art. 10 del provvedimento Anac 261/2023 è punita ai sensi dell'art. 222, commi 9 e 13 del Codice con la sanzione pecuniaria da 500 a 5.000 euro in capo al RUP, e con le sanzioni di cui agli artt. 43 e 46 del d.lgs. 33/2012 quando la mancata trasmissione dei dati dipenda dal soggetto individuato nel PIAO come responsabile dell'elaborazione degli stessi.

LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate *“destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”*.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC (Cfr. Determinazione n. 1310/2016 e delibera ANAC n. 1309/2016). I soggetti attuatori, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. L'ANAC raccomanda ai soggetti attuatori in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *“Amministrazione trasparente”* ex D.Lgs. n. 33/2013, l'inserimento in *“Amministrazione Trasparente”*, nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR

LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO NEL COMUNE DI SAN PIER NICETO

Con la nuova definizione, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al tradizionale diritto di accesso documentale che al diritto di accesso civico semplice, nel senso che è molto più ampio, per diventare generalizzato nei confronti di ogni *“documento, informazione o dato”* detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- Basta un'istanza senza motivazione;
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

Tale nuova tipologia di accesso si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, le informazioni e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Come già precisato, il nuovo accesso *“generalizzato”* non ha sostituito l'accesso civico *“semplice”* disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal *“Foia”*.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso civico generalizzato *“si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e, dall'altra, il rispetto*

delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire *“un accesso più in profondità a dati pertinenti”*; mentre, nel caso dell’accesso civico generalizzato, le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *“consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”*.

Nelle Linee Guida viene suggerita una regolamentazione interna del diritto di accesso nelle tre forme dell’accesso civico semplice, del diritto di accesso civico generalizzato e del diritto di accesso documentale, al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

A tal fine si individua, tra le misure anticorruzione ulteriori, un’adeguata predisposizione e applicazione di una disciplina Regolamentare in materia di diritti di accesso, nonché la tenuta di un Registro degli accessi, che – con riferimento a quello civico, semplice e generalizzato – va tenuto costantemente aggiornato e pubblicato nella sezione *“Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico”*.

L’ESERCIZIO DELL’ACCESSO CIVICO “SEMPLICE”

L’obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo all’Ente, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La domanda di accesso civico semplice, formulata per iscritto compilando apposito modulo, non deve essere motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria. La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, può essere rivolta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In caso di accoglimento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sovrintende alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione.

Qualora la domanda di accesso civico semplice sia fondata e, quindi, evidenzia un inadempimento, anche parziale, di obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di Area/Settore che vi sono tenuti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza adotta le conseguenti determinazioni.

L’ESERCIZIO DELL’ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”

L’accesso generalizzato non ha sostituito l’accesso civico “semplice” previsto dall’art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L’accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempimento.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a *“chiunque”*, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall’inciso inserito all’inizio del comma 5 dell’art. 5, *“fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria”*, nel quale viene disposta l’attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l’accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

In particolare, l'accesso civico generalizzato ha lo 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.

Pertanto, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La domanda di accesso civico generalizzato, formulata per iscritto compilando apposito modulo, non deve essere necessariamente motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al responsabile del procedimento e/o al responsabile di Settore, individuato nell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

Al comma 5 dell'art. 5 del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, come modificato ed integrato, si dice che: "Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione".

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato, inoltre, con provvedimento motivato, quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

In materia di accesso civico generalizzato l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato del 20 aprile 2020, n. 1 ha chiarito che l'istituto si applica anche alle procedure di affidamento degli appalti fino all'esecuzione di un contratto pubblico.

Pertanto, oltre all'accesso documentale disciplinato dal codice dei contratti, trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO "DOCUMENTALE"

Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a uno o più documenti amministrativi, hanno il diritto di prendere visione e di estrarre copia di tali documenti.

A norma della legge 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza. La domanda di

accesso agli atti amministrativi deve essere obbligatoriamente motivata, pena l'inammissibilità, e identifica i documenti richiesti.

La finalità dell'accesso documentale ex Legge 241/90 è ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Più precisamente, come evidenziato in premessa, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 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”*.

Inoltre, mentre la Legge 241/90 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello *“semplice”*, è riconosciuto 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”*.

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Nel Comune di San Pier Niceto è stato istituito un apposito registro che contempla le tre diverse forme di accesso (civico semplice, civico generalizzato e documentale).

LA SEGNALAZIONE DELL'OMESSA PUBBLICAZIONE

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, come modificato ed integrato.

In particolare, qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza *“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”*.

TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”* (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D. Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D. Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice), dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Il Garante per la protezione dei dati personali, già nel 2014, aveva prodotto delle “Linee guida” proprio 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” (provvedimento n. 243 del 15/5/2014). Il Garante ha fornito preziose indicazioni per ottenere l'esatto bilanciamento tra l'interesse pubblico alla ostensione di dati personali e l'interesse del privato beneficiario alla tutela dei medesimi, anche considerando la particolare natura della maggioranza dei contributi, spesso idonei a rivelare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Le Linee guida, seppur approvate nel 2014, quindi precedentemente all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, sono tuttora uno strumento assai utile per bilanciare le finalità di trasparenza del D. Lgs. 33/2013 con il diritto alla riservatezza ed alla tutela dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1, punto 1, del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un “dato personale”.

Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati “particolari”, nonché di dati “relativi a condanne penali e reati”.

Appartengono a “categorie particolari” i dati personali che rivelano: l'origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l'appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se “generiche”.

Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi “dato personale” delle persone fisiche coinvolte. Un riferimento “anonimo” è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Comune di San Pier Niceto ha designato il Responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), affidando l'incarico alla Società “Formanagement Srl”.

I COLLEGAMENTI DEL PTPCT CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Nell'impianto normativo innovato dal D. Lgs. 97/2016, rimane salda l'esigenza di garantire un raccordo costante tra il PTPCT (o la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PAIO), il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza.

Il comma 3 dell'articolo 10, infatti, ribadisce come "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

L'amministrazione comunale di San Pier Niceto ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il pieno esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sopra descritti, in questo Ente, sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, oggetto di rilevazione e misurazione attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance, nonché attraverso le attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa (cfr. controllo successivo di regolarità amministrativa).

Pertanto, la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al presente documento come l'Allegato D.

Attraverso la trasparenza e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi (già in parte indicati e qui più puntualmente declinati):

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7, della legge 190/2012) di questo Comune svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

In questo Ente è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Segretario Comunale, nella persona del Dott.

Antonino Francesco Buemi, giusta con Determina Sindacale n. 5 del 23 gennaio 2024.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del PTPCT (o della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO), all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Piano e quelli indicati nel piano della performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Verifica, in particolare, che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet. Segnatamente, il Nucleo verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

Nel Comune di San Pier Niceto i compiti attribuiti dalla legge all'OIV sono svolti dal Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è stato costituito, con determina sindacale n° 1 in data 19/01/202 ed è attualmente composto dal Segretario Comunale, nella qualità di Presidente, del dott. Ambotta Gilberto e del dott. Micale Pietro, nella qualità di componenti,

Detto organo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - dei responsabili della trasmissione dei dati.

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

Con l'approvazione del D. Lgs. 97/16, il Legislatore ha fatto confluire nel piano di prevenzione della corruzione il governo delle tematiche inerenti alla trasparenza, rendendo di fatto obbligatoria un'opzione che nel precedente ordinamento era facoltativa, ossia la previsione a che ogni PA debba indicare, in un'apposita sezione del PTPCT (o Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/13.

Tanto al fine di garantire ed esplicitare un presidio organizzativo della trasparenza costante all'interno di ogni Ente, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture presenti nelle amministrazioni e di effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, così come ulteriormente ribadito nel PNA 2016.

All'interno del presente documento vengono, dunque, individuate le misure, le modalità e le responsabilità connesse all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché le modalità utili al monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile per la trasparenza.

In particolare, nell'ALLEGATO D al presente documento, è stata definita una "mappa degli obblighi di pubblicazione" del Comune di San Pier Niceto, prendendo come riferimento l'Allegato 1 della deliberazione ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, contenente il quadro complessivo degli obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/13, aggiornato alle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, nonché l'Allegato 9 del PNA 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e la Delibera n. 264/2023, così come modificata, da ultimo, con Delibera n.

601/2023.

In considerazione del fatto che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili di Settore, indicati nella colonna G della Mappa ricognitiva di cui all'Allegato D.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nell'Allegato D avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale nell'apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Il competente Ufficio (per Albo on-line ed Amministrazione trasparente), facente capo all' Area Affari Generali è incaricato – con la dovuta collaborazione da parte delle altre Aree per il trasferimento di dati, documenti e informazioni da pubblicare – della gestione della sezione *“Amministrazione trasparente”*.

In particolare, la pubblicazione, fino all'adozione di un sistema automatizzato che consenta la pubblicazione dei dati da parte del soggetto che li inserisce nella piattaforma di gestione documentale, è effettuata dall'ufficio addetto incardinato nell'AREA I , ed in particolare dalla dipendente Sig.ra Donia Maria Rosanna, sotto il controllo del Responsabile dell'Area Affari Generali, Rag. Micale Natale.

L'Amministrazione comunale ha intenzione di potenziare il software di gestione della pubblicazione degli atti amministrativi sul sito web dell'Ente, onde consentite agli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) di trasmettere tempestivamente all'ufficio Segreteria i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il *“Responsabile per la Trasparenza”* promuove e cura il coinvolgimento delle diverse Unità organizzative dell'Ente. Per ogni Area, come configurata all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa (Elevata Qualificazione) è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente.

I Responsabili di Area/Settore dell'Ente sono responsabili della produzione ed elaborazione dei dati e dei contenuti e, quindi, della loro qualità di presentazione e, con il supporto dei referenti da loro eventualmente individuati, sono altresì responsabili della loro pubblicazione.

Si specifica che, per quanto di propria competenza, tutti gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono imputabili al Responsabile di Area detentore dell'atto o dell'informazione rilevante. Lo stesso Responsabile di Area sarà chiamato a rispondere in caso di omesso o incompleto adempimento.

Ciascun Responsabile Apicale di Area/Settore può, come evidenziato poc'anzi, nominare un referente di Area/Settore che raccoglie i dati di competenza oggetto di pubblicazione e si relaziona con l'ufficio del RPCT, per dare concreta attuazione agli obblighi di trasparenza, con la pubblicazione in modo omogeneo e conforme per tutto l'Ente, monitorando l'avvenuto rispetto degli obblighi di pubblicazione e, all'esito della verifica, sollecitando eventualmente gli uffici alla trasmissione dei dati di competenza. In difetto di apposita individuazione, il ruolo di Referente è ricoperto, ipso iure, dal Responsabile di Settore/Area.

I Responsabili dei Procedimenti e/o comunque i dipendenti dell'unità organizzativa competente devono collaborare con i Responsabili Apicali di Area/Settore per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di rispettiva

competenza.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità previsti dal D. Lgs. 33/2013.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA: IL CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RT

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, eventualmente anche avvalendosi del supporto del gruppo di lavoro all'uopo da sé nominato, nonché di personale interno appositamente da lui incaricato, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente documento sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili apicali, in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti che detiene non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile per la Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di Valutazione annualmente verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attesta il livello di pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali. Di tale adempimento l'ANAC si avvale per la verifica sull'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatte salve diverse sanzioni per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.).

ALLEGATI

A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

B – Analisi dei rischi

C – Individuazione e programmazione delle misure

D – Misure di trasparenza

E – Scheda monitoraggio stato di attuazione delle misure

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura dell'Ente prevede 3 aree funzionali, con altrettanti responsabili titolari di E.Q.

Le Aree, di seguito indicate, corrispondono agli uffici con rilevanza esterna:

1. Area amministrativa, affari generali e segreteria – Responsabile Rag. Micale Natale (sino al 30.09.2024);
2. Area economico finanziaria – elettorale e sociale – Responsabile Dott. Caravello Carmelo
3. Area tecnica e manutentiva / polizia municipale – Responsabile Geom. Isgro' Nicola Antonio.

Con decorrenza dal 01.10.2024, stante il collocamento in quiescenza del Rag. Micale Natale, la Responsabilità dell'Area I è stata assegnata *ad interim* al Dott. Caravello Carmelo.

Si rappresenta, di seguito, la struttura organizzativa dell'Ente.

SECRETARIO COMUNALE

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN AREE E UFFICI

| AREA AMMINISTRATIVA | AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE - ELETTORALE | AREA TECNICA – POLIZIA MUNICIPALE |
|---|---|--|
| <i>Affari Generali - Contenzioso - Contratti – Trasparenza Anticorruzione -Gestione giuridica del personale</i> | <i>Bilancio – Programmazione - Servizi finanziari</i> | <i>Lavori Pubblici - Patrimonio - Espropri - CUC</i> |
| <i>Servizi Demografici, Leva, Statistica</i> | <i>Economato - Servizi Informativi</i> | <i>Manutenzioni -Reti – Ambiente -</i> |
| | <i>Tributi – Entrate Patrimoniali - Fiscale</i> | <i>Urbanistica – Edilizia</i> |
| | <i>Servizi Socio Educativi - Ambito Sociale ed Elettorale</i> | <i>Attività produttive – SUAP – Autoparco - Sicurezza sui luoghi di lavoro</i> |
| | <i>Servizi Scolastici – Cultura – Turismo e Tempo libero</i> | <i>Polizia Municipale</i> |

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

AREE: strutture di massimo livello che raggruppano i Settori. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

SERVIZI: unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti individuati dai responsabili.

Nell'Ente non sono presenti dirigenti.

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al primo citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Come già evidenziato, sul Piano delle azioni positive 2024-2026, allegato al presente Piano (a cui si è fatto riferimento anche nella Sezione 2°) è stato emesso parere positivo da parte dell'Assessorato Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e del Lavoro – Dipartimento Regionale del lavoro – Ufficio Consigliera di parità – Città metropolitana di Messina in data 24.07.2024 con nota prot. n. 7105.

Esso contiene misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Si rinvia al piano allegato, che ai fini della sua approvazione costituisce parte integrante del presente atto, unitamente al parere della Consigliera di parità, contenete gli obiettivi e le azioni e le iniziative da intraprendere nel triennio 2024-2026 per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento" in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

A) Implementazione servizi on line- Indicatore di risultato :

- 1) N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati ;
- 2) N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati (miglioramento min. 20% su anno precedente)

B) Implementazione formazione digitale - Indicatore di risultato:

- 1) N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio

C) Dematerializzazione- Indicatore di risultato:

- 1) Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no).
- 2) N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA (miglioramento min. 20% su anno precedente) .

3.2.ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro in generale rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto.

Per lavoro agile si intende, quindi, una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

A tal fine, con delibera di Giunta n. 42 del 16.03.2020 il Comune ha provveduto all'approvazione del "*Regolamento per l'attuazione straordinaria del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al virus COVID-19*".

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre che del dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 e n. 81/2017), anche degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, nonché delle Linee Guida della Funzione Pubblica.

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto, le suddette Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con lo stesso.

Il CCNL - FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022 (Capo I del Titolo VI artt. 63-67 del CCNL Comparto Funzioni Locali) ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione, nel dettaglio, delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. Pur essendo cessato il periodo emergenziale legato alla pandemia, perdura l'esigenza di valorizzare le competenze organizzative e digitali maturate dai dipendenti promuovendo una cultura organizzativa basata sui risultati, sulla responsabilizzazione di tutto il personale e sull'autonomia e flessibilità lavorativa che, favorendo il bilanciamento tra vita professionale e vita privata, consenta di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro, di ridurre le assenze, di ottimizzare gli spazi lavorativi e, conseguentemente, di aumentare la produttività dell'amministrazione, ferma restando la necessità di assicurare un'adeguata presenza di personale in sede al fine di non pregiudicare le attività che, per loro natura, non sono eseguibili in modalità diverse da quelle in presenza.

Una particolare attenzione dev'essere rivolta, segnatamente, ai lavoratori che si trovano in particolari condizioni di salute personale o familiare.

A tal riguardo, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 indirizzata alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, evidenzia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Anche al fine di recepire la suddetta Direttiva, con la Deliberazione della Giunta Municipale n. 84 del 09.09.2024 ad oggetto “*Approvazione Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile*” l’amministrazione ha approvato un articolato atto regolamentare di disciplina delle prestazioni di lavoro agile svolte dai dipendenti dell’Ente.

Di seguito, nel presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile - il quale esplica i suoi effetti per il triennio 2024/2026 - sono riportati i punti salienti del suddetto regolamento e dei relativi allegati che ne sono parte integrante e sostanziale.

A) Definizioni

Il “*Lavoro agile*” o “*smart working*” è una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dalle seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza precisi vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa;
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici messi a disposizione in parte dall’Amministrazione e in parte dal dipendente;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;

B) Obiettivi

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa lavoro casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

C) Destinatari

Il lavoro agile è rivolto al personale dipendente del Comune di San Pier Niceto, con contratto sia a tempo indeterminato che determinato, a condizione che la relativa mansione/attività rientri tra quelle che possano essere svolte in modalità agile in base alle valutazioni operate in tal senso dai competenti Responsabili di Area.

D) Condizioni per l'applicazione del lavoro agile

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

E) Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giorni al mese, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con l'ufficio di appartenenza.

Ove ricorrano particolari esigenze organizzative o sanitarie, il Responsabile di Area può modulare le giornate di lavoro agile anche superando il limite di 8 giorni al mese, fermo restando che il dipendente potrà lavorare in modalità agile per un massimo di 24 giorni nel trimestre.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione affinché non sia pregiudicata la sicurezza del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Per le specifiche modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile si rinvia a quanto prescritto nel relativo Regolamento e negli allegati allo stesso.

F) Strumenti del lavoro agile

Le attività da svolgere in modalità agile dovranno essere definite tenendo conto della dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente o del Comune di San Pier Niceto.

La dotazione informatica (attrezzatura tecnologica) necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile deve garantire la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza e il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatica.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo. Le stesse dotazioni non devono subire alterazioni della configurazione di sistema

Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese di connessione inerenti al collegamento da remoto e ai consumi elettrici.

G) Procedura di accesso al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile avviene su richiesta scritta ed individuale del dipendente indirizzata al Responsabile dell'Area al quale è assegnato ovvero, se il dipendente riveste qualifica di Responsabile di Area, al Segretario Comunale dell'Ente.

Il Responsabile di Area che riceve la comunicazione svolge le seguenti attività:

- a) valuta se ricorrano le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile
- b) acquisisce eventuale impegno del dipendente a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica e ne dà atto nell'accordo individuale;
- c) verifica la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro, ai sistemi applicativi e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il Responsabile di Area predispone e sottoscrive, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale, la cui durata non può superare i 12 mesi.

Qualora il competente Responsabile di Area non possa accogliere tutte le richieste di accesso al lavoro agile avanzate dai dipendenti assegnati alla propria Area, poiché non confacenti alla funzionalità dei servizi, all'organizzazione e al buon andamento degli uffici, le stesse vengono esaminate sulla base dell'ordine di priorità stabilito all'interno dell'apposito atto regolamentare che disciplina il lavoro agile.

Ogni Responsabile di Area, nell'accordare e sottoscrivere l'accordo individuale con il dipendente, deve garantire il rispetto del principio di rotazione del personale presente, così da alternare i dipendenti in lavoro agile a quelli in sede, al fine di garantire sempre la presenza di personale negli uffici e non arrecare alcun pregiudizio all'utenza ed al servizio stesso.

H) Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

1. Nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

- a) Fascia oraria di operabilità: dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 20,00.

Durante tale fascia oraria il lavoratore/lavoratrice pianifica la propria attività lavorativa, nel rispetto della durata dell'orario di lavoro giornaliero, organizzandola in autonomia e secondo criteri di flessibilità ed equilibrando le esigenze organizzative proprie con quelle della struttura di appartenenza.

Nell'ambito della fascia, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, è prevista una o più fasce di contattabilità che in media non può essere superiore a cinque ore giornaliere ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del lavoratore/lavoratrice, da concordare in sede di accordo individuale ed eventualmente modificabili, previo accordo, in relazione ad esigenze sopravvenute.

Le fasce di contattabilità corrispondono tendenzialmente all'orario giornaliero di lavoro in presenza (dalle ore 08:30 alle ore 13:30) e non lo può superare, salva la diversa previsione dell'accordo individuale.

b) Fascia di inoperabilità: dal lunedì al venerdì dalle ore, 20.00 alle ore 7,30 , domenica e festivi e giorni feriali non lavorativi.

Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo previsto dal CCNL a cui il lavoratore/lavoratrice è tenuto. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

I) Situazioni di fragilità

Il dipendente, ove sussista una situazione di salute, personale o familiare particolarmente grave ed urgente, può presentare al Responsabile dell'Area di appartenenza istanza per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, in deroga al criterio di prevalenza del lavoro in presenza.

L'istanza può essere accolta solo in presenza di una patologia, da cui è affetto il dipendente o il coniuge, il convivente more uxorio, l'unito civilmente, il genitore, il figlio o la figlia, il fratello o la sorella, da cui derivi una situazione:

- a) grave e urgente, in quanto non altrimenti fronteggiabile con gli istituti ordinari né differibile;
- b) temporanea. ovvero limitata ad un lasso di tempo compatibile con le esigenze organizzative dell'ufficio;
- c) occasionale, ovvero dovuta all'incidenza sulla patologia di determinati fattori, sopravvenuti e temporanei (ad esempio, ove per il dipendente immunodepresso sia opportuno evitare lo spostamento con mezzi pubblici in periodi di picchi influenzali ovvero sia necessario sottoporsi a terapia salvavita in determinati lassi temporali).

I limiti e le procedure da seguire per la concessione del lavoro agile in deroga sono specificatamente previsti all'interno del Regolamento avente ad oggetto la disciplina del Lavoro Agile del Comune di San Pier Niceto.

J) Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. La conclusione di accordi di lavoro in modalità *smart working* non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

K) Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente e contenuti in apposita informativa allegata all'accordo individuale di lavoro agile.

L) Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, prima della sottoscrizione degli accordi individuali, il Datore di lavoro fornisce al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione. alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

M) Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento delle forme del lavoro a distanza, nell'ambito delle attività del piano della formazione l'Amministrazione deve prevedere specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tali modalità di svolgimento della prestazione.

N) Recesso

Durante lo svolgimento del lavoro agile, sia il Comune di San Pier Niceto sia il dipendente possono motivatamente recedere dall'accordo prima della sua naturale scadenza con un preavviso di 30 giorni.

In presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

O) Monitoraggio

Ogni dipendente che svolge la propria attività in modalità agile, dovrà redigere mensilmente un report, da consegnare al Responsabile dell'Area di appartenenza.

I Responsabili dell'Area presso la quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predispongono un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso

P) Le comunicazioni obbligatorie

Il Responsabile dell'Area Amministrativa cura la comunicazione telematica all'INAIL dei dati dei dipendenti che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Q) Regolamento

Il citato Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile, approvato con la Deliberazione della Giunta Municipale n. 84 del 09.09.2024, unitamente ai suoi allegati, costituisce parte integrante del presente POLA

R) Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi relativi al rapporto di lavoro, si rinvia al Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile del Comune di San Pier Niceto e ai relativi allegati, nonché alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali e nei contratti collettivi integrativi nonché a quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 2013 e ss. mm. ii.) e dal Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di San Pier Niceto

3.3. PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Consistenza del personale al 31 dicembre 2023:

La consistenza del personale alla data del 31.12.2023 era la seguente:

TOTALE N. 37 UNITA' (escluso il Segretario Comunale)

- ✓ **n. 2** dipendenti di categoria ex D, appartenenti all'Area dei Funzionari ed EQ, di cui uno full time a tempo indeterminato (Responsabile dell'Area II) e l'altro part-time (a 12 ore) a tempo determinato in scavalco di eccedenza ex art 1, comma 557 della Legge 311/2004 (Responsabile dell'Area III);
- ✓ **n.22** dipendenti di categoria ex C, appartenenti all'Area degli Istruttori, di cui venti part-time (a 28 ore) a tempo indeterminato e due full time (a 36 ore) a tempo indeterminato;
- ✓ **n. 7** dipendenti di categoria ex B, appartenenti all'Area degli Operatori Esperti, di cui tre full time a tempo indeterminato e quattro part time a tempo indeterminato;
- ✓ **n. 6** dipendenti di categoria ex A, appartenenti alla categoria degli Operatori, tutti part time a tempo indeterminato

In data 1° aprile 2023, primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione del contratto nazionale, giuste

previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022 articolo 13, comma 1, è entrato in vigore l'articolo 12 comma 1, il quale dispone testualmente che *“Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione”*.

| PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE |
|--|---|
| Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1 | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1 | AREA DEGLI ISTRUTTORI |
| Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI |
| Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1 | AREA DEGLI OPERATORI |

Pertanto, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 13, comma 2, *“Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)”*.

I responsabili di area sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e *risk owner* ai fini del modello di prevenzione della corruzione.

La consistenza del personale ad oggi, in applicazione della programmazione 2023 e delle cessazioni intervenute, invece è la seguente

TOTALE N. 37 UNITA'

- ✓ **n. 2** dipendenti di categoria ex D, appartenenti all'Area dei Funzionari ed EQ, di cui uno full time a tempo indeterminato (Responsabile dell'Area II e attualmente Responsabile ad interim dell'Area I) e l'altro part-time (12 ore settimanali) a tempo determinato (Assistente Sociale);
- ✓ **n.22** dipendenti di categoria ex C, appartenenti all'Area degli Istruttori, di cui due part-time a tempo determinato (a 12 e 18 ore settimanali) e venti part-time a tempo indeterminato;
- ✓ **n. 7** dipendenti di categoria ex B, appartenenti all'Area degli Operatori Esperti, di cui tre full time a tempo indeterminato e quattro part time a tempo indeterminato;
- ✓ **n. 6** dipendenti di categoria ex A, appartenenti alla categoria degli Operatori, tutti part time a tempo indeterminato

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

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

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

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 è stata sviluppata tenuto conto dei seguenti fattori:

- Rispettare i vincoli di bilancio in termini di equilibrio di parte corrente e sostenibilità finanziaria delle nuove assunzioni;
- Rispettare i limiti derivanti dall' art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e dal D.M. 17 marzo del 2020;
- Rispettare il principio di contenimento della spesa di personale che gli enti locali sono chiamati, fin dal 2007, ad attuare secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006
- Garantire le assunzioni indispensabili tenendo conto del fabbisogno di personale per il potenziamento dei servizi in termini di competenze e/o quantitativi, nonché le assunzioni previste dal Fondo Coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari;
- Adempiere agli obblighi legislativi in materia di assunzioni obbligatorie di soggetti facenti parte delle cosiddette categorie protette in base alla Legge n. 68 del 1999

L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Riferimenti normativi del presente documento sono:

- L'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449, il quale prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e

triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

- L'art. 91 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, il quale stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;

- L'art. 33 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, il quale prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

- La Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*".

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite ai sensi dell'art. 6-ter comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 come inserito dall'art. 4 comma 3 del decreto legislativo 25 maggio n. 75/2017, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017 viene superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si approda al nuovo concetto di "*dotazione di spesa potenziale massima*", che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la dotazione organica non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte.

Per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006.

Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli Enti possono procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati.

Sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente.

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.). La somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge sopra specificata.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8.

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone: "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a*

tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

Il D.M. 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 e dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa, che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020, cui si rinvia, avente ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019", – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (*cd. turn over*), ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, nettizzate dall'accantonamento al FCDE.

La ratio della norma è chiara: "si tratta di una diversa regola assunzionale con la quale viene indirettamente sollecitata la cura dell'ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate, del FCDE [e si] stabilisce una diversa modalità di calcolo dello spazio assunzionale dell'ente, facendo riferimento ad un parametro finanziario, di flusso, a carattere flessibile" (cfr. Corte dei conti - Sezione di controllo per la Lombardia - deliberazioni nn. 74/PAR, 93/PAR, 98/PAR e 109/PAR del 2020).

Il Decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la

misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Preliminarmente si ricorda che nell'articolo 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: *“impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”;*

b) entrate correnti: *“media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”;*

E' importante, altresì, richiamare il **comma 3-septies, dell'art. 57, d.l. 104 del 2020** a mente 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 cc. 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 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”*

Nella Circolare 13 maggio 2020 vengono inoltre esplicitati gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III).

Alla luce dei successivi articoli 3 e 4 del citato decreto, il Comune di San Pier Niceto, **rientra nella fascia demografica “c” relativa ai comuni da 2.000 a 2.999 abitanti** avendo al 31.12.2023 una popolazione pari a 2.630.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art 2.

- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;

- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Per i comuni rientranti nella fascia demografica c) – nella quale, come detto, rientra il Comune di San Pier Niceto -, sono previsti i seguenti parametri:

- il valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del **27,60%** (articolo 4, comma 1 – Tabella 1);

- il valore soglia ossia le percentuali massime di incremento del personale in servizio per il 2024 è fissato nella percentuale del **30%** (articolo 5, comma 1 – Tabella 2);

- il valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale è fissato nel **31,60%** (articolo 6 comma 1 – Tabella 3).

E' evidente che, ai fini dell'applicazione della citata normativa, occorre effettuare le seguenti operazioni:

a) l'individuazione della spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato. Il rendiconto di riferimento è quello dell'anno 2022;

b) l'individuazione della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. Il triennio di riferimento è quello 2020-2021- 2022 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (anno 2022)

c) la determinazione del rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso con valore percentuale.

Sulla base dell'applicazione dei criteri indicati dall'art. 2 del D.M. del 17/03/2020, tenendo conto che l'ultimo Rendiconto approvato dal Consiglio Comunale è quello riferito all'annualità 2023 (Delibera del Consiglio n. 21 del 11.09.2024), il Comune di San Pier Niceto, espone, in base agli attuali dati disponibili, un rapporto tra spese personale

ed entrate correnti pari a **34,23%**, giusta attestazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria (**Allegato A – calcolo fascia di appartenenza**).

Sebbene si sia registrato un importante miglioramento del suddetto rapporto rispetto al valore riportato nel precedente Piano del Fabbisogno 2023/2025, l'Ente non ha ancora raggiunto il valore soglia di rientro fissato nel **31,60%** (articolo 6 comma 1 – Tabella 3), ragion per cui è chiamato a proseguire il percorso intrapreso per il rispetto del suddetto parametro.

Determinazione fascia ente

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il Comune di San Pier Niceto, sulla base dei dati riportati nell'ultimo Rendiconto approvato dal Consiglio Comunale e dell'attestazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **34,23 %** risultante dal seguente rapporto tra le Spese del Personale e la media degli ultimi tre anni delle entrate correnti, al netto del FCDE:

- La spesa del personale dell'anno 2023 (calcolata sulla base del rendiconto 2024), al netto dell'IRAP e delle spese etero-finanziate è pari ad **€ 961.193,10**, dato che, in base all'attestazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria (**Allegato C**), costituisce un limite non superabile per la spesa del personale relativa all'annualità 2024;
- La media delle entrate del triennio 2021, 2022 e 2023, al netto del FCDE (€ 315.550,22) e delle somme etero-finanziate è pari a **€ 2.807.982,17**

Preso atto che tale valore percentuale (**34, 23%**) è superiore sia al valore soglia indicato nella Tabella 1 (**27,60%**) sia al valore di rientro indicato nella Tabella 3 (**31,60%**), il Comune di San Pier Niceto, in relazione a tale specifica normativa, dev'essere qualificato come Comune cosiddetto "*non virtuoso*".

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 attuativo del D.L.n. 34/2019, gli enti in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore.

Per ultimo rendiconto della gestione approvato, si intende "*il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale (...)*" (v. Corte conti, Sez. contr. Emilia Romagna, delibera 29 giugno 2020, n. 55).

Come stabilito con deliberazione n. 89/2022 della sezione regionale di controllo per la Sicilia della Corte dei conti la nuova normativa persegue la finalità "*di evitare che un ente pubblico, che ha costruito i propri equilibri di bilancio nel rispetto dei limiti suddetti, possa, inopinatamente pregiudicarli attraverso ingiustificati incrementi di spesa del personale, questo rischio non sussiste nella fattispecie in cui la stessa non grava sul bilancio dell'ente, in quanto spesa finanziata da altri soggetti pubblici o privati*".

Nella medesima deliberazione la Corte dei Conti specifica che "*non vi è motivo di escludere che i cd. Enti "non virtuosi", obbligati, ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art. 33 del D.L. n.34 /19, ad adottare "un percorso di graduale riduzione del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%", possano avvalersi della potestà assunzione, ove in presenza di spese etero-finanziate e, pertanto, senza che impattino effettivamente sul bilancio dell'ente locale.*"

Alla luce dei suesposti principi enunciati dalla giurisprudenza Contabile, il Comune di San Pier Niceto può pertanto procedere nel 2025 a tali due operazioni etero-finanziate:

- ✓ l'assunzione di un'unità con profilo professionale Ingegnere, giusta deliberazione di G.M. n. 12 del 24.01.2024 con cui è stata manifestata la partecipazione all'avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe), in conformità agli Allegati n.1 e n.2 del DPCM del 23 luglio 2024 ;
- ✓ la cosiddetta stabilizzazione a tempo indeterminato e part-time di n. 4 lavoratori A.S.U (ex categorie A, appartenenti all'Area degli operatori) in base al disposto dell'art. 2 recante "*Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili*" del decreto n. 75 del 2023 conv. con modificazioni dalla legge n. 112 del 2023

e s.m.i. e il disposto dell'art. 10 della legge di stabilità regionale 2024-2026 avente ad oggetto "assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità", nei limiti del finanziamento regionale e subordinatamente allo stesso (quindi etero-finanziata) in conformità alla normativa regionale e previa verifica del rispetto dei limiti di spesa e normativi- procedurali.

Inoltre, in base alla Deliberazione n. 61/2021/PAR della medesima sezione regionale di controllo per la Sicilia della Corte dei conti "gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. "non virtuosi") non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l'entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere".

A tal proposito, si evidenzia che questo Ente, alla luce del vigente quadro normativo e della propria situazione economico finanziaria, negli ultimi anni non ha effettuato assunzioni a tempo indeterminato e non ha attivato progressioni verticali.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, giusta attestazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, contenuta nell'**Allegato B**, che la spesa di personale per l'anno 2024 è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296 del 2006, come segue:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: **Euro 1.289.866,62**
- Spesa di personale, ai sensi del citato art.1, comma 557, per l'anno 2024: **Euro 1.246.439,73**

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 27.03.2024, predisposta sulla base delle attestazioni dei Responsabili apicali, è stata effettuata la ricognizione di cui l'art. 33, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, per l'anno 2024, e dalla stessa non sono state segnalate eccedenze di personale, che, in relazione alle complessive esigenze funzionali, rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Con l'apposizione del parere tecnico-contabile del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area Affari Generali sul presente provvedimento si attesta che:

1. 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 del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
2. con riguardo al bilancio consolidato, tale documento, dopo essere stato adottato con Delibera di G.M. n. 91 del 30.09.2024, è stato approvato con Delibera di C.C. n. 30 del 24.10.2024; si precisa, in ogni caso, che non trattasi di atto obbligatorio per il Comune di San Pier Niceto, in quanto l'Ente ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti;
3. 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;
4. il rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale ex art. 1, commi 557-557bis, 557 ter-557 della Legge 27/12/2006, n. 296;
5. il rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, legge 27 dicembre 2006, n. 296), precisando che le assunzioni previste della programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 (inserita nel PIAO 2023/2025) e nell'attuale PIAO 2024/2026 si conformeranno alle indicazioni di cui alla disciplina assunzionale ex art. 34 del decreto legge 34/2019;
6. ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026 ed ha provveduto all'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
7. l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Pertanto, risulta attestato che il Comune di San Pier Niceto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Nel 2025, tenuto conto dei collocamenti in quiescenza, viene programmata l'assunzione di un dipendente appartenente alle cosiddette "categorie protette" in base alla Legge n. 68 del 1999, al fine di ottemperare agli obblighi previsti dalla citata normativa.

Stima del trend delle cessazioni.

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione (2024/2026), sono riportate in apposita tabella.

Si precisa che la Corte dei Conti Sez. di Controllo per la Regione Siciliana con Deliberazione n. 61/2021/PAR ha chiarito che ai comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (nel cui ambito è inserito il Comune di San Pier Niceto) è preclusa la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del decreto legge del 24 giugno 2014 n. 90 e ss.mm.ii.

| Cessazioni / Anno | Euro |
|--------------------------|-------------|
| 2024 | + 72.880,63 |
| 2025 | + 57.786,47 |
| 2026 | 0 |

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni.

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nel DUP 2024/2026 e nel presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto delle restrizioni normative imposte dal D.L. n. 34 del 2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, che non consentono a questo Ente di programmare ed effettuare alcuna procedura di reclutamento a tempo indeterminato, eccezion fatta per quelle integralmente etero-finanziate e per quelle obbligatorie per legge al fine di rispettare le quote riservate alle c.d. categorie protette.

Limitatamente all'annualità 2026 è stata programmata l'assunzione di un Funzionario (Tecnico o Amministrativo) a tempo indeterminato a 36 ore, ma solo ed esclusivamente a condizione che l'Ente rispetti tutte le condizioni giuridiche e finanziarie in tema di spesa del personale che saranno vigenti a tale data.

Programmazione assuntiva 2024-2026

Ai fini della definizione della programmazione assuntiva 2024-2026, secondo quanto emerge dal DPCM del mese di Maggio del 2018 con il quale il Governo centrale ha approvato le linee guida per la redazione del Piano del Fabbisogno, è stato necessario preliminarmente porre l'accento sui seguenti aspetti:

- Analisi del contesto di riferimento;
- Analisi e condivisione con i Responsabili dell'Ente;
- Analisi sulla necessità di dotare la pubblica amministrazione di profili specialistici;
- Valorizzazione dei momenti di riorganizzazione dei servizi offerti al cittadino.

Tali condizioni sono state poste a fondamento dell'istruttoria che ha portato alla determinazione sulle figure da reclutare e sulla carenza delle professionalità all'interno dell'Ente.

La programmazione che segue scaturisce dal confronto tra le necessità evidenziate dai Responsabili di Area e della Giunta comunale, che hanno svolto una attenta analisi sulle necessità dell'Ente finalizzate al miglioramento delle *performance* a livello di raggiungimento degli obiettivi con particolare riferimento a quelli riportati nel programma di mandato del Sindaco e, per ogni singolo anno di riferimento, nel DUP 2024/2026.

La presente programmazione dei fabbisogni, coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente, si sviluppa nel rispetto dei vincoli finanziari in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150), così dettagliato negli atti programmatici dell'Ente.

La rigidità delle spese di personale, la necessità di garantire gli equilibri di bilancio e la sostenibilità nel tempo della spesa di personale rappresentano i fattori più importanti da considerare, in linea generale, al fine di predisporre un

piano assunzionale conforme al quadro normativo vigente.

In particolare, la programmazione assunzionale del Comune di San Pier Niceto deve necessariamente tener conto di uno specifico elemento dirimente, ossia della necessità dell'Ente di migliorare – come imposto dal legislatore con il D.L. n. 34 del 2019 - il valore tra spese del personale ed entrate correnti, il quale - come già evidenziato - sulla base degli ultimi dati disponibili, risulta ancora distante da entrambi i parametri soglia indicati nelle tabelle allegate al D.M. 17 marzo 2020.

Considerato tale scostamento, l'Ente deve necessariamente agire su due versanti, riducendo la spesa di personale ed aumentando le entrate correnti.

A tale ultimo proposito, il Comune di San Pier Niceto, anche attraverso l'indicazione di appositi obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2024/2026, intende porre in essere una più incisiva attività di riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie.

Nel solco di tale finalità, si procederà, inoltre, nell'anno corrente (2024) alla nomina del Funzionario per la Riscossione, al fine di coordinare ed attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento dei risultati prefissati, i quali dovrebbero consentire anche una riduzione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

A tal fine, si consentono tutte le azioni di riscossione previste dalla legge, anche attraverso l'affidamento a società specializzate all'Albo dei concessionari per la riscossione.

Con riferimento alla spesa del personale, oltre a non prevedere né nel 2024 né nel 2025 assunzioni a tempo indeterminato gravanti sul Bilancio comunale (eccettuata la procedura necessaria per rispettare gli obblighi relativi alle categorie protette ai sensi della Legge n. 689 del 1981), è stata effettuata la difficile scelta di non programmare progressioni verticali ordinarie (le quali, ai sensi art. 52 comma 1 bis Dlgs 165/2001, obbligherebbero il Comune ad effettuare parallelamente anche assunzioni dall'esterno per rispettare la quota del 50% prevista dal legislatore), optando per la previsione di assunzioni etero-finanziate che, in quanto tali, sono prive di incidenza sul Bilancio dell'Ente.

Sempre nell'ottica di contenere e monitorare con attenzione il dato relativo alla spesa del personale è stata differita al 2026 la cosiddetta “*ricontrattualizzazione*” del personale part-time.

La condizione di “*non virtuosità*” dell'Ente ai sensi del D.L. n. 34 del 2019 e del D.M. 17 marzo del 2020, non consente, purtroppo, in questo momento, l'adozione di scelte diverse.

La presente programmazione assunzionale deve, infatti, dare attuazione alle prescrizioni enunciate dalla precitata giurisprudenza della Corte dei Conti (deliberazione n. 89/2022 della sezione regionale di controllo per la Sicilia della Corte dei conti), la quale impone stringenti limitazioni agli Enti non virtuosi relativamente alle spese per il personale. A tal riguardo, per quanto riguarda le assunzioni etero-finanziate, nel 2024, giusta deliberazione di G.M. n. 12 del 24/01/2024, il Comune di San Pier Niceto ha partecipato all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - **Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe)** Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari in data 20 novembre 2023, prevedendo il personale per il quale l'Ente è interessato all'assunzione in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea

In data 4 giugno 2024 è stato pubblicato, sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Decreto Direttoriale di approvazione e pubblicazione degli Elenchi definitivi relativi alla ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle Amministrazioni.

Con riguardo al Comune di San Pier Niceto, le assunzioni previste riguardano le seguenti figure:

- n. 01 profilo professionale Ingegnere con priorità n. 1;
- n. 01 profilo professionale Specialista in attività amministrative e contabili con priorità n. 2.

Trattasi, come detto, di assunzioni etero-finanziate, ovvero assunzioni a tempo indeterminato, possibili attraverso il contributo del Programma Nazionale alle spese di personale assunto dagli enti fino al 31 dicembre 2029, e a decorrere dall'anno 2030 a carico di risorse statali già individuate nel DL 124/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162.

Nell'avviso viene specificato che gli enti si impegnano a mantenere disponibili i posti di dotazione organica per i quali si è presentata istanza per le finalità del presente avviso con la garanzia all'assunzione - in ipotesi di previsione di assegnazione di personale nel DPCM - con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali, ovvero altro contratto di lavoro vigente.

Si prevede, altresì, l'obbligo di adibire il personale reclutato, fino al 31/12/2029 esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti all'attuazione dei fondi della politica di coesione europea.

In base agli Allegati n.1 e n.2 del DPCM del 23 luglio 2024 sono stati definiti i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni individuate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse (art. 7.3.3. dell'avviso pubblico).

In particolare, sulla scorta delle "Tabelle di riparto" indicate nel suddetto Allegato n. 2, segnatamente nella Tabella 5 "Comuni e Unione di Comuni" - Assegnazione risorse, **è stata assegnata un'assunzione** in favore del Comune di San Pier Niceto che, in base all'ordine di priorità dichiarato dall'Ente con la deliberazione di G.M. n. 12 del 24/01/2024, corrisponde al profilo professionale di Ingegnere.

Il relativo posto in dotazione organica risulta quindi previsto e "congelato" in attesa della relativa assunzione.

Per quanto concerne invece le cosiddette "stabilizzazioni", si dà atto che presso l'Ente – nell'Area III - sono impegnati in attività socialmente utili n. 4 lavoratori, categoria operatori, ex Cat. A, iscritti nell'elenco regionale di cui all'art. 30 comma 1 della L.r. 28 gennaio 2014 n. 5.

Considerato che tali lavoratori coadiuvano nell'assolvimento di importanti funzioni e risultando dunque utile al fine di garantire il buon funzionamento della macchina amministrativa, con delibera di G.M. n. 4 del 11.01.2024, è stata approvata la prosecuzione delle attività socialmente utili svolte dalle citate unità di personale, nelle more di apposita normativa regionale e/o nazionale riguardante la copertura finanziaria dei processi di stabilizzazione da attuarsi a favore del citato personale.

A tal proposito, occorre richiamare il disposto dell'art. 2 recante "Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili" del decreto n. 75 del 2023 conv. con modificazioni dalla legge n. 112 del 2023 e s.m.i. e il disposto dell'art. 10 della legge di stabilità regionale 2024-2026 avente ad oggetto "assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità", il quale, in particolare, al comma 3 prevede: " *Gli enti pubblici possono assumere, attraverso selezione pubblica, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili che ne facciano domanda, appartenenti a tutte le categorie contrattuali, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 articolo 30 della legge regionale del n. 5/2014 e successive modificazioni, fermo restando il contributo regionale previsto dal presente articolo*".

Pertanto, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa, si ritiene di poter programmare e definire nell'annualità 2025 – nei limiti del finanziamento regionale e senza impegni finanziari a carico del bilancio dell'Ente - la relativa assunzione di n. 4 lavoratori iscritti nel sopracitato elenco, nel rispetto della suddetta normativa e delle relative procedure assunzionali per la categoria di riferimento (operatore), a tempo indeterminato e part-time. Tutto ciò, come detto, comunque nei limiti del contributo regionale previsto, non dovendo derivare dalle presenti assunzioni oneri a carico del bilancio comunale, dovendo le stesse risultare interamente coperte dal finanziamento regionale.

Nella tabella riportante il piano assunzionale 2024/2026 contenuta nell'attestazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria (**Allegato C**) sono evidenziati i costi relativi a tali procedure di stabilizzazione, ipotizzando che tali soggetti vengano assunti a 20 ore settimanali.

Una volta avviata la relativa procedura secondo i dettami contenuti nella Circolare esplicativa regionale prot. n. 17548 del 24.04.2024 e ricevuti i necessari riscontri in ordine al totale etero-finanziamento di tali assunzioni (nei limiti del contributo massimo di Euro 19.180,00 annuali lordi), si procederà alla rimodulazione del presente piano del fabbisogno, indicando l'esatto numero di ore per ciascun dipendente da stabilizzare.

In disparte tali due procedure (assunzioni Cap-Coe e "stabilizzazioni" ASU), l'Ente deve necessariamente affrontare nell'immediato la problematica inerente l'assenza di Responsabili di Area adeguatamente qualificati.

Al riguardo, **preso atto delle gravi lacune sussistenti nelle posizioni apicali per la gestione delle tre aree** (con un solo Funzionario in servizio a tempo indeterminato e con la mancanza sia di un Funzionario Tecnico sia di un Funzionario Amministrativo), difficoltà acuite dal collocamento in quiescenza (dall'1 ottobre 2024) del Responsabile dell'Area Amministrativa, non potendosi attivare procedure di reclutamento a tempo indeterminato, è stata effettuata la scelta di prevedere assunzioni, a tempo determinato e parziale, per fronteggiare le inevitabili difficoltà gestionali, derivanti dall'assenza di figure professionalmente formate in ruoli così delicati (come l'Area Tecnica e l'Area Amministrativa) ed importanti per il buon andamento dell'azione amministrativa.

In particolare, previa verifica del rispetto di tutte le condizioni giuridiche, procedurali e finanziarie imposte dalla normativa vigente, si prevede la possibilità di assumere un Funzionario Tecnico o un Funzionario Amministrativo,

attivando una procedura ex art 110, comma 1 del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.

Non sarà ovviamente possibile ricoprire entrambi i ruoli attraverso due procedure ex art.110 T.U.E.L., atteso che occorre rispettare il limite percentuale previsto dal comma 1 del medesimo art.110.

In alternativa o in aggiunta alla procedura di cui all'art. 110, previo accertamento del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, si prevede, inoltre, la possibilità di ricoprire i suddetti posti vacanti tramite assunzioni a tempo determinato e parziale, con il ricorso all'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 (c.d. scavalco di eccedenza) e/o all'art. 92 del Tuel (rapporti di lavoro a tempo parziale) e/o ad altre forme di lavoro flessibile utilizzabili nella P.A, nonché eventualmente all'art. 14 del CCNL 2004 (oggi art. 23 del CCNL 16.11.2022, c.d. scavalco condiviso).

Tali assunzioni saranno consentite se e nella misura in cui non si pongano in contrasto con il percorso teso al miglioramento del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti (c.d. rapporto di sostenibilità finanziaria), come prescritto dal D.L. n. 34 del 2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, nonché nel rispetto delle future disposizioni normative che disciplineranno tale materia.

Tutto ciò, dunque, dovrà avvenire compatibilmente con l'obiettivo di rientrare nei parametri soglia fissati dal legislatore ai sensi del D.L. n. 34 del 2019 e del D.M. 17 marzo 2020, con l'intento che, una volta effettuato il rientro nei suddetti limiti, si possano nuovamente attivare procedure di reclutamento a tempo indeterminato per colmare, con soluzioni definitive, le lacune che, da tempo, caratterizzano tali ruoli apicali, determinando rilevanti ed oggettive difficoltà nell'esercizio delle attività gestionali.

A tal proposito, nell'annualità 2026 viene prevista l'assunzione a tempo indeterminato full time (36 ore settimanali) di un Funzionario, la quale potrà essere avviata solo ed esclusivamente a condizione che l'Ente rispetti tutte le condizioni giuridiche e finanziarie in tema di spesa del personale che saranno vigenti a tale data.

Inoltre, al di là dei due suddetti ruoli di Responsabili di Area, si è ritenuto, anche per le annualità 2024 e 2025, di programmare eventuali assunzioni a tempo determinato di personale già formato di altri enti locali mediante il ricorso all'art. 1 comma 557 del 311/2004 (c.d. scavalco di eccedenza) e/o all'art. 92 del Tuel (rapporti di lavoro a tempo parziale) e alle altre forme di lavoro flessibile utilizzabili nella P.A. (es. contratto di somministrazione di lavoro tramite agenzia interinale), nonché eventualmente all'art. 14 del CCNL 2004 (oggi art. 23 del CCNL 16.11.2022, c.d. scavalco condiviso), che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegate perlopiù a finanziamenti specifici (ad titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità. Tutto ciò nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Anche tali assunzioni saranno consentite se e nella misura in cui non si pongano in contrasto con il percorso teso al miglioramento del rapporto tra spese del personale ed entrate correnti, come prescritto dal D.L. n. 34 del 2019, dal D.M. 17 marzo 2020 e dalle successive normative che disciplineranno tale materia.

Come detto, al fine di rispettare gli obblighi di legge in materia ai sensi della Legge n. 68 del 12 marzo 1999, si prevede, inoltre, nell'annualità 2025, l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore facente parte delle cosiddette categorie protette, nel rispetto della suddetta normativa e delle relative procedure assunzionali per l'accesso all'Area di riferimento.

Si prevede, altresì, sempre nell'anno 2025, **una procedura di progressione verticale in deroga** dall'Area degli Operatori Esperti per l'accesso all'Area degli Istruttori in favore di un'unità di personale.

In particolare, si rileva che la procedura *de quo* rientra tra quelle procedure "speciali", temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

A tal riguardo, con l'art. 3 del D.L. 80/2019 – articolo rubricato "*Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito*" – è stato conferito uno specifico mandato alla contrattazione nazionale di disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, sulla base di criteri volti alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione.

Di tutta evidenza, in tale disposizione, la finalità di valorizzazione del personale interno.

Il legislatore non solo ha dato mandato alla contrattazione collettiva di disciplinare “speciali procedure di valorizzazione del personale”, ma ha anche reso possibile lo stanziamento di apposite risorse finanziarie finalizzate a sostenerne l’applicazione.

Si tratta, segnatamente, delle risorse di cui all’art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021.

In particolare, le risorse stanziate ai sensi dell’art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) - in una misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018 - possono essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale in deroga (art 13, comma 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021).

In merito si evidenzia che le progressioni verticali “speciali” previste dall’articolo 13, commi da 6 ad 8, del CCNL 16 novembre 2022, secondo il parere Aran CFL 209, che tiene conto delle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, se effettuate nel tetto dello 0,55% del monte salari 2018, non sono assoggettate al vincolo di non superare il tetto del 50% delle assunzioni programmate dall’ente nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno

In considerazione di ciò, appurato il rispetto del suddetto limite, il Comune di San Pier Niceto prevede per il 2025 la precitata progressione verticale in deroga, con la precisazione, anche in questo caso, che la stessa potrà essere attivata a condizione che risulti compatibile con il necessario miglioramento del rapporto tra spese del personale ed entrate correnti, come prescritto dal D.L. n. 34 del 2019, dal D.M. 17 marzo 2020 e dalle successive normative che disciplineranno tale materia.

Infine, con l’obiettivo di avviare un percorso volto al raggiungimento dell’impiego *full time*, si prevede nell’annualità 2026 la **“ricontrattualizzazione” del personale part-time a tempo indeterminato**, in particolare con l’incremento di n. 2 ore settimanali e con l’impegno di aumentare detto incremento orario settimanale, aggiornando il presente Piano del Fabbisogno, ove le condizioni giuridiche e finanziarie lo dovessero consentire.

Alla luce delle attuali condizioni dell’Ente, volendosi programmare un aumento orario che coinvolga sostanzialmente tutti i dipendenti part-time a tempo indeterminato, non è oggettivamente possibile in questo momento prevedere un incremento orario maggiore per un numero di dipendenti così importante.

La suddetta **“ricontrattualizzazione”** è infatti prevista in favore di 6 operatori, di 4 operatori esperti e di 20 istruttori. Essa si rende necessaria allo scopo di aumentare l’impiego del personale interno, con il dichiarato fine, come detto, di rappresentare un primo indispensabile passo per un incremento orario a 36 ore settimanali.

La valorizzazione del personale interno è un obiettivo che il Comune di San Pier Niceto si prefigge di realizzare, ma nel contempo ciò dev’essere compatibile con le disponibilità finanziarie dell’Ente in tema di spesa del personale e rispettoso delle prescrizioni legislative di riferimento.

E’ palese che, come già detto in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato, anche il suddetto obiettivo della ricontrattualizzazione *full time* potrà essere pienamente e definitivamente raggiunto solo quando l’Ente sarà rientrato all’interno dei parametri soglia previsti dal D.L. n. 34 del 2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, tenendo conto, ovviamente, anche delle future normative che disciplineranno la materia.

Infine, sempre nell’annualità 2026, solo ed esclusivamente a condizione che risultino rispettate le condizioni suindicate, si prevede un’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Funzionario (Tecnico o Amministrativo) al fine di trovare una soluzione definitiva all’annoso problema rappresentato dall’assenza di tali Funzionari all’interno dell’Ente.

In conclusione, si precisa che la presente programmazione triennale non fa scattare obbligazioni automatiche in ordine alle varie procedure previste nelle varie annualità, poiché, per le suesposte motivazioni, si rende indispensabile verificare la compatibilità delle suesposte procedure con il percorso teso al miglioramento del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, come prescritto dal D.L. n. 34 del 2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, nonché con le future disposizioni normative che disciplineranno tale materia.

Sulla scorta delle considerazioni che precedono, le assunzioni (a tempo determinato ed indeterminato) programmate nel triennio 2024-2026 sono, nel dettaglio, le seguenti:

Assunzioni anno 2024

□ Assunzioni a tempo parziale e determinato mediante:

- il ricorso all'art. 110, comma 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, per un Funzionario Amministrativo o un Funzionario Tecnico, previa verifica del rispetto di tutte le condizioni normative, finanziarie e procedurali prescritte dalla normativa vigente in materia
- il ricorso all'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 (scavalco di eccedenza)
- il ricorso all'art. 14 del CCNL 2004 (oggi art. 23 del CCNL 16.11.2022, c.d. scavalco condiviso),
- il ricorso all'art. 92 del Tuel (rapporti di lavoro a tempo parziale),
- il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile utilizzabili nella P.A.(es. contratto di somministrazione lavoro tramite agenzie interinali)

Ferme restando le condizioni contemplate per le assunzioni ex art 110, comma 1 del T.U.E.L., le suddette assunzioni a tempo determinato e parziale sono ammesse ove si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegate perlopiù a finanziamenti specifici (ad titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità. Tutto ciò nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i e previa verifica di tutte le ulteriori condizioni normative, finanziarie e procedurali prescritte dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile, compatibilmente con il percorso di miglioramento del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti (c.d. rapporto di sostenibilità finanziaria), come prescritto dal D.L. n. 34 del 2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, nonché nel rispetto delle future disposizioni normative che disciplineranno tale materia.

Assunzioni anno 2025

□ Assunzione a tempo indeterminato e *full time* (36 ore) a valere sul Fondo coesione (quindi etero-finanziata) di n.1 Funzionario Tecnico, profilo professionale Ingegnere, giusta delibera di G.M. n. 12 del 24.01.2024, in conformità agli Allegati n.1 e n.2 del DPCM del 23 luglio 2024.

□ Assunzione a tempo indeterminato *part-time* ai sensi dell'art. 10 della l.r. n.1 del 16.01.2024 (legge di stabilità 2024-2026) di n. 4 lavoratori iscritti nell'elenco regionale di cui al comma 1 dell'art. 30 della L.r.5/2014 (ASU) ex Cat. A (operatori) da destinarsi all'area tecnica-manutentiva, nei limiti del finanziamento regionale e subordinatamente allo stesso (quindi integralmente etero-finanziata) in conformità alla normativa regionale e previa verifica del rispetto dei limiti di spesa e di tutte le condizioni normative e procedurali;

□ Al fine di rispettare gli obblighi di legge in materia ai sensi della Legge n. 68 del 12 marzo 1999, si prevede l'assunzione *full time* (36 ore) a tempo indeterminato di un Istruttore (ex categoria C) facente parte delle cosiddette categorie protette, nel rispetto della suddetta normativa e delle relative procedure assunzionali per l'accesso all'Area di riferimento;

□ Una progressione tra le aree secondo la procedura transitoria speciale in deroga di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 secondo i criteri previsti dall'art. 13, comma 7, del medesimo CCNL dall'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) all'Area degli Istruttori (ex Cat. C) in favore di un'unità di personale *full time* facente parte dell'Area Tecnica.

□ Assunzioni a tempo parziale e determinato mediante:

- il ricorso all'art. 110, comma 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 per l'assunzione di un Funzionario Amministrativo o di un Funzionario Tecnico, previa verifica del rispetto di tutte le condizioni normative, finanziarie e procedurali prescritte dalla normativa vigente in materia
- il ricorso all'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 (scavalco di eccedenza)
- il ricorso all'art. 14 del CCNL 2004 (oggi art. 23 del CCNL 16.11.2022, c.d. scavalco condiviso),
- il ricorso all'art. 92 del Tuel (rapporti di lavoro a tempo parziale),
- il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile utilizzabili nella P.A.(es. contratto di somministrazione lavoro

tramite agenzie interinali)

Ferme restando le condizioni contemplate per le assunzioni ex art 110, comma 1 del T.U.E.L., le suddette assunzioni sono ammesse ove si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegate perlopiù a finanziamenti specifici (ad titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità. Tutto ciò nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i e previa verifica di tutte le ulteriori condizioni normative, finanziarie e procedurali prescritte dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile, compatibilmente con il percorso di miglioramento del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti (c.d. rapporto di sostenibilità finanziaria), come prescritto dal D.L. n. 34 del 2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, nonché nel rispetto delle future disposizioni normative che disciplineranno tale materia

Assunzioni anno 2026

- “Ricontrattualizzazione” con aumento dell’orario di lavoro settimanale nella misura di n. 2 ore in favore di 6 operatori, di 4 operatori esperti e di 20 istruttori, compatibilmente con il percorso di miglioramento del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti (c.d. rapporto di sostenibilità finanziaria), come prescritto dal D.L. n. 34 del 2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, nonché nel rispetto delle future disposizioni normative che disciplineranno tale materia
- Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Funzionario (Tecnico o Amministrativo), la quale potrà essere avviata solo ed esclusivamente a condizione che l’Ente rispetti tutte le condizioni giuridiche e finanziarie in tema di spesa del personale che saranno vigenti a tale data (al 2026).

Con l’apposizione dei pareri dei Responsabili di Area, per quanto di competenza di ciascuno, si dà atto che le assunzioni programmate corrispondono al fabbisogno organizzativo dell’ente e saranno effettuate nel rispetto dei vigenti vincoli normativi in materia, perseguendo l’obiettivo di rientrare nelle soglie imposte dal D.L. n.34/2019, nei limiti della spesa media del triennio 2011-2013 e nel rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio.

La presente programmazione potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme che disciplinano le possibilità occupazionali nella P.A.

Il suesposto piano assunzionale, con specifico riguardo alle assunzioni a tempo indeterminato, alle progressioni verticali, alle stabilizzazioni e alle ricontrattualizzazioni é rappresentato, altresì, in apposita tabella riportata nell’attestazione del Responsabile dell’Area Economico Finanziaria (**Allegato C**), con specifica indicazione delle retribuzioni annue, degli oneri riflessi e del totale dei costi assunzionali.

Si fa rinvio alla suindicata attestazione, allegata alla presente sottosezione del PIAO, anche con riferimento alla specificazione dei vincoli finanziari che l’Ente deve rispettare nell’attuazione del suesposto piano assunzionale.

Dotazione organica 2024/2026

La dotazione organica dell’Ente 2024-2026, viene rideterminata in funzione delle sopravvenienze intervenute e delle nuove assunzioni programmate.

Nella presente dotazione organica si evidenzia come un posto vacante nell’Area Tecnica sia riservato in attesa della definizione – presumibilmente nel 2025- della relativa procedura assunzionale.

In particolare, come detto, é prevista l’assunzione di un’unità con profilo professionale Ingegnere, giusta deliberazione di G.M. n. 12 del 24.01.2024 con cui è stata manifestata la partecipazione all’avviso Pubblico finalizzato all’acquisizione delle manifestazioni di interesse – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe),

In conformità agli Allegati n.1 e n.2 del DPCM del 23 luglio 2024, essendo stata prevista in favore del Comune di San Pier Niceto una sola assunzione – rispondente alla prima priorità indicata nella suddetta Delibera di Giunta – si provvede a mantenere unicamente “il posto” da attribuire al Funzionario Tecnico – Ingegnere, il quale non sarà destinabile ad altra tipologia di assunzione, essendo riservato a tale soggetto.

Nell'attesa che, nella materia relativa al personale, il Comune di San Pier Niceto possa giuridicamente e finanziariamente procedere ad un'attività più complessiva e sistematica (con assunzioni a tempo indeterminato, ricontrattualizzazione full time dei dipendenti part-time, progressioni verticali ordinarie, etc), al fine di proseguire nella strada intrapresa per il rientro nell'ambito dei parametri soglia previsti dal legislatore con il D.L. n. 34 del 2019 e con il D.M. 17 marzo del 2020, ci si è limitati a programmare procedure di reclutamento integralmente etero-finanziate (assunzione CapCoe e stabilizzazione ASU), la possibile copertura (a tempo parziale e determinato) di posizioni assolutamente infungibili (attualmente mancanti all'interno dell'Ente, quali sono i Responsabili dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrativa), l'assunzione di un'unità appartenente alle categorie protette in ottemperanza agli obblighi di legge in materia ed una progressione verticale in deroga.

Con decorrenza dal 2026, nell'auspicio e a condizione che l'Ente si trovi nello status giuridico e finanziario di potersi legittimamente attivare, sono stati infine previsti l'avvio di una graduale ricontrattualizzazione del personale in servizio a tempo parziale e un'assunzione full time a tempo indeterminato per colmare le lacune da tempo ricorrenti nei ruoli apicali.

Le politiche assunzioni dell'ente sono evidentemente suscettibili di mutamenti, per cui è necessario riservarsi la possibilità di adeguare la presente sezione qualora si verificassero esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in questione.

Il Comune di San Pier Niceto, all'interno del D.U.P. 2024/2026, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.11 del 3 maggio 2024, ha predisposto la Programmazione triennale del Fabbisogno del Personale, con particolare riferimento alla programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Alla luce delle sopravvenienze *medio tempore* intervenute - tra cui due collocamenti in quiescenza con decorrenza dal 1° luglio 2024 e dal 1° ottobre 2024 – e del suesposto piano assunzionale 2024/2026, si provvede ad effettuare la necessaria rimodulazione della dotazione organica, che viene rappresentata in apposita tabella riportata nella pagina seguente.

Si precisa che la tabella in questione viene riportata solo a fini descrittivi, considerato che in passato questo Ente ha sempre proceduto alla sua redazione all'interno dei Piani del Fabbisogno succedutisi nel tempo.

Tuttavia, da un punto di vista strettamente giuridico e finanziario, dal momento che la dotazione organica non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno, si evidenzia che, per gli anni 2024-2026, la dotazione di spesa di personale potenziale invalicabile da parte del presente piano triennale di fabbisogno di personale, nel rispetto delle nuove norme regionali in materia è quella riportata nel prospetto di cui **all'Allegato A** all'interno del quale viene calcolata la spesa del personale relativa all'anno 2023 ai sensi del D.M. 17 marzo del 2020.

1° AREA AMMINISTRATIVA

| PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | F.T. / P.T. | Posti coperti | Posti vacanti |
|--|---|--------------------|----------------------|----------------------|
| CATEGORIA D | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE | Full Time | 0 | 1 |
| CATEGORIA C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Full Time | 0 | 3 |
| CATEGORIA C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Part Time | 7 | 0 |
| TOTALE SETTORE AMMINISTRATIVO | | | 7 | 4 |

2° AREA ECONOMICO FINANZIARIO .SOCIALE ELETTORALE

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------|----------|
| CATEGORIA D | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE | Full Time | 1 | 0 |
| CATEGORIA D | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE- ASSISTENTE SOCIALE | Part Time tempo determinato (12 ore) | 1 | 0 |
| CATEGORIA C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Part Time | 7 | 2 |
| CATEGORIA B | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | Part Time | 4 | 0 |
| CATEGORIA B | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | Full Time | 2 | 0 |
| TOTALE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | | | 15 | 2 |

3° AREA TECNICO MANUTENTIVA - POLIZIA MUNICIPALE

| | | | | |
|-------------------------------|---|------------|---|---|
| CATEGORIA D | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE | Full Time | 0 | 2* (di cui uno riservato ad assunzione CAPCOE) |
| CATEGORIA C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Part- Time | 6 | 0 |
| CATEGORIA C | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Full- Time | 2 (entrambi attualmente coperti part-time e a tempo determinato) | 1 |
| CATEGORIA B | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | Full- Time | 1 | 1 |
| CATEGORIA A | AREA DEGLI OPERATORI | Part- Time | 6 | 6* (di cui 4 ASU da stabilizzare) |
| TOTALE SETTORE TECNICO | | | 15 | 10 |

TOTALE POSTI COPERTI **37**

TOTALE POSTI VACANTI **16**
(di cui 5 eterofinanziati)

Certificazioni del revisore dei conti:

Si dà atto che sul DUP 2024 – 2026, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 03.05.2024, l'organo di Revisione ha espresso parere positivo giusta nota del prot. n. 3392 dell'11.04.2024 .

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale viene sottoposta in anticipo al Revisore dei Conti per le verifiche di competenza sui contenuti della stessa sezione ex art. 19, comma 8 della L.n. 448/2001 e in materia di rispetto della dotazione organica e piano dei fabbisogni, nonché per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente e 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 asseverazione positiva con verbale assunto al prot. n. 10396 del 11.11.2024 (Allegato "D").

ALLA PRESENTE SEZIONE 3 sono allegati i seguenti atti:

ALLEGATO A – Calcolo della fascia di appartenenza

ALLEGATO B- Rispetto tetto spesa del personale ex art 1, comma 557 della Legge n. 296 del 2006

ALLEGATO C- Attestazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

ALLEGATO D- Parere del Revisore dei Conti

3.3.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica, finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;

- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023

I principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione o ertha e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione potranno essere effettuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

- a) la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e gestione del rischio corruttivo;
- b) la formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- c) la formazione in materia di antiriciclaggio;
- d) la formazione specialistica in materia di digitalizzazione dei processi amministrativi;
- e) la formazione specialistica in materia di contratti pubblici;
- f) la formazione funzionale a supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici e sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- g) la formazione del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi 98 strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

1. Responsabili di Posizione Organizzativa.

Essi sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi; individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

2. i Dipendenti.

Essi sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.

3. il Docente.

A tal proposito, l'Ente può decidere di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti online, possibili accordi con Università, società di supporto) oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico.

Modalità di erogazione

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Risorse finanziarie

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e a data alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Ciascun Responsabile di Area provvederà alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Feedback

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività d'ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso a attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Portale Syllabus

Tenendo in considerazione l'introduzione dell'obbligo formativo mediante il Portale Syllabus il piano della formazione per l'anno 2024 viene così declinato:

- formazione specialistica in materia di antiriciclaggio, mediante formazione IFEL (o altro Ente) per il 100% dipendenti di ruolo dell'ente appartenenti all'area professionale dei funzionari ed elevata qualificazione ex CCNL 16.11.2022 per i dipendenti del comparto funzioni locali;
- formazione di base, trasversale sull'anticorruzione con approfondimenti in materia di whistleblowing ed in tema di etica in linea alle previsioni di cui all'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni

dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, avente ad oggetto “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” per tutto il personale di ruolo dell’ente;

- formazione in materia di cybersicurezza tramite utilizzo del portale Syllabus (o altro portale) in correlazione all’implementazione della digitalizzazione dell’attività amministrativa attualmente in corso;
- formazione a favore della costruzione di una cultura contro le molestie sui luoghi di lavoro, tramite utilizzo del portale Syllabus, di tutto il personale in servizio presso l’ente entro il 31.12.2024;
- formazione specifica, relativa a ciascun settore di attività dei dipendenti, sulla base di esigenze formative segnalate dagli stessi o individuate dal competente responsabile/dal segretario comunale;
- promozione della formazione in materia di ambiti specifici, quali ad es. quello dei contratti pubblici, attraverso l’utilizzo della piattaforma Syllabus ovvero tramite l’utilizzo di formazione erogata da piattaforme di acquisto (es. MEPA etc) o da altri soggetti;
- predisposizione di formazione mirata al nuovo personale in entrata e per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell’etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- conformazione a quanto previsto dalla direttiva del ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 avente per oggetto "pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano nazionale di ripresa e resilienza" in ordine alla partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti dell'area istruttori e funzionari dei rispettivi dipartimenti al modulo formativo "*Syllabus delle competenze digitali per la p.a.*" finalizzata al conseguimento di almeno 1 livello di AVANZAMENTO rispetto al test di assessment e rilevazione dei risultati (obiettivo indicato nel piano performance 2024/2026);
- conformazione a quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano nazionale di ripresa e resilienza" in ordine alla partecipazione dei dipendenti, ad esclusione di quello appartenente all'area "operatori", ad almeno 24h/anno di corsi di formazione (obiettivo indicato nel piano performance 2024/2026)

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO - L’Ente non è tenuto alla compilazione

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”:

- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” ad opera del RPCT secondo quanto specificato nel relativo paragrafo della suddetta sottosezione;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente gli obiettivi di performance loro assegnati secondo il sistema di valutazione vigente.