

# COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA



## PIAO 2025/2027 SEMPLIFICATO

### INTRODUZIONE

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato previsto quale strumento di semplificazione e ottimizzazione della pianificazione operativa pubblica finalizzato al perseguimento delle seguenti finalità:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022 n. 81, il Piano assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare: -il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete; -il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; il Piano della Performance; -il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza; -il Piano organizzativo del lavoro agile; -il Piano della formazione; -il Piano di azioni positive.

Esso viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo **alla Performance** (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) **ai Rischi corruttivi e trasparenza** (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui **al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In tale senso la sfida operativa è costituita dalla capacità del P.I.A.O. di affermarsi come strumento di effettiva semplificazione, come strumento unitario, "integrato"

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 recante “**Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**” si prevede 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.*

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c) n. 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante “**Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**” si prevede quanto segue:

*c) la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.*

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'art. 4, comma 1, lett. a) e b) e c) n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante “**Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**” prevede quanto segue:

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

*a) **Struttura organizzativa**: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*

*b) **Organizzazione del lavoro agile**: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.*

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità. Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”.

Con il comunicato del Presidente dell'ANAC del 30 gennaio 2025 per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è stato fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)”

## SEZIONE PRIMA

### SCHEDA ANAGRAFICA

Sezione 1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
COMUNE DI:	SAN FILIPPO DEL MELA	NOTE
INDIRIZZO	VIA F.SCO CRISPI N. 16 - 98044, SAN FILIPPO DEL MELA	
RECAPITO TELEFONICO	0909391811 - 0909391854	
INDIRIZZO SITO INTERNET	<a href="https://www.comune.sanfilippodelmela.me.it/">https://www.comune.sanfilippodelmela.me.it/</a>	
E-MAIL	<a href="mailto:protocollo@comune.sanfilippodelmela.me.it">protocollo@comune.sanfilippodelmela.me.it</a>	
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.sanfilippodelmela.me.it">protocollo@pec.comune.sanfilippodelmela.me.it</a>	
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00148160831	
SINDACO	Avv. Giovanni Pino	
DURATA DEL SINDACO	5 anni decorrenti dal 2023	
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2024	44	
NUMERO ABITANTI AL 31.12.2023	6.659	
CODICE ISTAT	083077	
PAGINA FACEBOOK:	Città di San Filippo del Mela	
CODICE IPA:	c_h842	

## 1.2 DATI DI CONTESTO

### IL MANDATO ISTITUZIONALE

Il Comune di San Filippo del Mela 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.

## FINALITA' 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.

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 e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

## CONTESTO ESTERNO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 9,8 kmq e confina con i comuni di Santa Lucia del Mela, Pace del Mela, Merì e Milazzo. Il Comune di San Filippo del Mela ha una popolazione di 6659 abitanti di cui 3286 maschi e 3373 femmine (da rilevazione ufficio anagrafe al 31/12/2024), distribuita nel centro urbano, posto a 123 metri di altitudine e nelle quattro popolose frazioni di Cattafi, Archi, Corriolo e Olivarella.

Il territorio, classificato di collina, fertile e produttivo per la ricchezza di sorgive, caratterizzato da rigogliosa vegetazione, presenta un profilo geometrico regolare, con variazioni altimetriche non molto accentuate. L'abitato, che sorge su di un dolce colle, nei pressi di una fiumara, è interessato da forte espansione edilizia; ha un andamento plano-altimetrico non piatto. Dall'analisi dei dati ISTAT risulta che, nell'anno 2024, nel Comune la superficie delle aree verdi (verde urbano e aree naturali protette) ammonta a circa 75.969,00 mq.

<b>Superficie in Kmq</b>		9,86	
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		2
<b>STRADE</b>			
	* Statali	Km.	6,00
	* Provinciali	Km.	7,00
	* Comunali	Km.	16,00
	* Vicinali	Km.	0,50
	* Autostrade	Km.	3,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Delibera C.C. n. 42 del 30.12.2021
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Dec. n.1194 del 19.12.05 Ass.to Terr.rio e Amb.te
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artiginali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Del. C.C. n. 46 del 21.11.2005
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00	mq. 0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	93.700,00	mq. 0,00

Il territorio filippese, pur trovandosi avvantaggiato dalla posizione strategica occupata, risulta esposto a criticità di natura ambientale e sanitaria di particolare rilievo. Dal punto di vista economico, il territorio del Comune di San Filippo del Mela, fino alla prima metà del 1900, nel rispetto di quella che era la sua vocazione naturale, è stato dedicato alla coltivazione di uliveti, agrumeti, vigneti e dei più svariati alberi da frutto e piantagioni; tali attività rappresentavano le uniche fonti di reddito per le famiglie del posto. Oggi questo tipo di attività è stata quasi del tutto abbandonata e praticata in parte, ad esclusivo uso familiare, per autoproduzione, mentre le produzioni da commercializzare e praticate in modalità intensiva, vengono effettuate con l'ausilio di serre. Dalla seconda metà del 1900, il territorio si è sempre più arricchito di insediamenti industriali. In particolare, oltre a piccole medie imprese e attività a produzioni artigianali, presenti all'interno delle aree ASI oggi IRSAP localizzate in località Masseria e nella Frazione di Archi, insistono sul territorio, due importanti attività industriali: la centrale termoelettrica Edipower A2A e la raffineria di Milazzo. Sono inoltre presenti due sotto stazioni dell'Enel (site nella Frazione di Crocecaruso in prossimità del Torrente Corriolo ed in località Sorgente) dalle quali si dipartono e vi convergono numerosi elettrodotti aerei che oltre a limitazioni nell'uso dei suoli, producono un impatto in termini di inquinamento elettromagnetico. La presenza di importanti aziende, nonostante l'innegabile vantaggio economico apportato, ha determinato che il territorio del Comune di San Filippo del Mela sia ricompreso all'interno della perimetrazione dell'Area SIN di Milazzo (sito di interesse nazionale per le bonifiche, che comprende aree nelle quali - in seguito ad attività umane svolte o in corso - è stata accertata un'alterazione delle caratteristiche qualitative dei terreni, delle acque superficiali e sotterranee e che necessitano, pertanto, di interventi di bonifica per evitare danni ambientali e sanitari), istituita con Decreto Assessoriale del 04.09.02 - G.U.R.S. n. 48 del 18.10.2002. L'art.7 della legge 8 luglio 1986 n. 349 dava facoltà al Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministero dell'Ambiente, di dichiarare "Aree ad elevato rischio di crisi ambientale" quegli ambiti territoriali e marittimi caratterizzati da gravi alterazioni degli equilibri ambientali. L'art.74 del D. Lgs. 31 marzo 1998 n. 112, in riforma della precedente disciplina, ha attribuito la competenza in materia alle Regioni prevedendo, altresì, la redazione di un piano di risanamento volto a "disegnare una mappa del rischio ambientale dell'area ed individuare in via prioritaria le misure urgenti atte a rimuovere lo stato di rischio". Nella regione Sicilia sono state individuate tre aree ad elevato rischio ambientale: Caltanissetta (Comuni di Butera, Gela e Niscemi), Siracusa (Comuni di Priolo, Augusta, Melilli, Floridia, Solarino e Siracusa) ed alcune zone del Messinese. Nella provincia di Messina, in particolare, è stata dichiarata con D.A. n° 50/Gab del 04.09.2002, "Area ad elevato rischio di crisi ambientale" quella parte del territorio costituita dai comuni di Condò, Gualtieri Sicaminò, Milazzo, Pace del Mela, Santa Lucia del Mela e San Pier Niceto ed anche il territorio di San Filippo del Mela. Tali aree sono caratterizzate da una radicata realtà economico produttiva di tipo industriale, basata fondamentalmente sul settore petrolifero energetico che - se, da una parte, ha rappresentato un'importante fonte di sviluppo socio economico ed

occupazionale per le popolazioni residenti- dall'altra ha comportato una forte pressione sull'ambiente dstando preoccupazione e tensioni nelle collettività locali. A causa dell'elevato rischio ambientale e rischio di incidente rilevante, determinato dalla presenza delle due attività di industria pesante, si è proceduto alla redazione dell'elaborato tecnico R.I.R. ai sensi del DM 9 maggio 2001 n. 151 e s.m.i. che sottopone a vincoli le aree limitrofe agli stabilimenti (ad oggi, i vincoli riguardano solo l'area limitrofa allo stabilimento della Raffineria di Milazzo). Il Comune, sempre nell'ottica della gestione di situazioni di emergenza legate al rischio industriale, si è anche dotato, a livello urbanistico, di un piano di protezione civile comunale aggiornato, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 17.12.2024.

Il territorio del Comune, ricade nella perimetrazione delle aree IRSAP dell'Area Metropolitana di Messina, viene pertanto disciplinato dallo strumento urbanistico sovracomunale ed è inoltre, sottoposto all'Autorità di Sistema Portuale dello Stretto, comprendendo il territorio una zona di affaccio al mare. Sul piano urbanistico il Comune di San Filippo del Mela risulta dotato di un piano regolatore generale adottato dal Consiglio Comunale con Delibera Consiliare n°30 del 29.06.2004 e successivamente approvato con Decreto Dirigenziale dell'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente n°1194 del 19.12.2005; alla data odierna con delibera di C.C. n°10 del 21/03/2019 del risulta essere stata adottata la variante generale al piano regolatore generale, riadottata con delibera di C.C. n. 42 del 2021 avente ad oggetto: Riadozione della variante generale al piano regolatore generale adeguata alla l.r. n°28/1999 ("riforma della disciplina del commercio") ed al d.prs 11 luglio 2000 n°165 (direttive ed indirizzi di programmazione commerciale e criteri di programmazione urbanistica riferiti al settore commerciale)".

## **ECONOMIA INSEDIATA**

Il Comune di San Filippo del Mela è un centro posizionato tra la collina e il mare; di origine medievale, basa la sua economia sul settore terziario e sulle attività industriali, affiancate da quelle tradizionali agricole. I filippesi, con un indice di vecchiaia inferiore alla media, sono concentrati, oltre che nel capoluogo comunale, anche nelle località Archi, Cattafi, Corriolo e Olivarella (col maggior numero di residenti), in alcune case sparse ed inoltre nell'area speciale Masseria. Dal punto di vista economico, il territorio del Comune di San Filippo del Mela, fino alla prima metà del 1900, nel rispetto di quella che era la sua vocazione naturale, vedeva ben sviluppato il settore primario, favorito dalla fertilità del terreno e dal clima mite, con coltivazione di uliveti, agrumeti, vigneti e dei più svariati alberi da frutto e coltivazioni di ortaggi nonché con l'allevamento di bovini e ovini; tali attività, fino agli anni 50/60 del 1900 rappresentavano le uniche fonti di reddito per le famiglie del posto e sia gli agrumi che gli ortaggi prodotti erano lavorati nei magazzini e nelle aziende del posto e destinati, oltre che al consumo interno, anche all'esportazione. Oggi questo tipo di attività è stata quasi del tutto abbandonata e praticata in parte, ad esclusivo uso familiare, per autoproduzione, mentre le produzioni da commercializzare, praticate in modalità intensiva, vengono effettuate con l'ausilio di serre. Dalla seconda metà del 1900, il territorio si è sempre più arricchito di insediamenti industriali. In particolare, oltre a piccole medie imprese e attività a produzioni artigianali, presenti all'interno delle aree ASI oggi IRSAP localizzate in località Masseria e nella Frazione di Archi, insistono sul territorio, due importanti attività industriali: la centrale termoelettrica Edipower A2A e la raffineria di Milazzo. La centrale termoelettrica Edipower A2A, vede una potenza installata lorda complessiva di 1280 MW mentre la RAM - Raffineria di Milazzo si occupa, della raffinazione dei petroli e della trasformazione in gpl, benzina, oli combustibili etc. Le aziende di piccole e medie dimensioni, operano nei comparti: alimentare, dell'abbigliamento, della carta, dei materiali da costruzione, lavorazioni di serramenti e infissi, della metallurgia, della fabbricazione di macchine per l'agricoltura e per la silvicoltura, dei mobili e dell'edilizia. Attivo è anche il settore dei servizi; sono presenti infatti, oltre agli uffici comunali, uffici postali, una Banca, agenzie di assicurazioni, studi di professionisti e consulenti del lavoro, l'Istituto comprensivo e numerose attività commerciali. Nelle scuole del posto si impartisce la sola istruzione obbligatoria, mentre per accedere agli istituti di istruzione secondaria di secondo grado occorre raggiungere i centri vicini. L'arricchimento culturale è agevolato dalla presenza della biblioteca comunale, che è stata oggetto di una importante rivalutazione. Le strutture ricettive offrono possibilità sia di

ristorazione che di soggiorno. A livello sanitario, invece, localmente il servizio è assicurato da ambulatori medici e pediatrici, farmacie, e da un presidio della Guardia Medica.

Il territorio di San Filippo del Mela, pur comprendendo una zona di affaccio al mare usufruibile dai cittadini, non figura tra le stazioni balneari più frequentate della zona. L'entroterra, invece, offre la possibilità di effettuare piacevoli soggiorni all'insegna della tranquillità, godendo delle bellezze dell'ambiente naturale, di gustare i semplici ma genuini prodotti locali e di effettuare interessanti escursioni nei dintorni.

Nel **settore commerciale** ad oggi risultano:

- n. 8 Grandi Strutture di Vendita;
  - n. 16 Medie strutture di vendita;
  - n. 139 Attività commerciali in sede fissa;
  - n. 80 Attività commerciali in forma ambulante;
  - n. 39 Attività commerciali in forma speciale di vendita.
- Sono esistenti sul territorio numerosi pubblici esercizi tra cui:
- n. 30 tra attività di ristoro, bar e alberghi,
  - n. 2 strutture agrituristiche,
  - n. 3 B&B,
  - n. 4 attività imprenditoriali di fitti brevi
  - n. 5 case di riposo di cui n. 4 in forma di comunità alloggio,
  - n. 2 impianti di distribuzione carburante.

Il **settore artigianale** è rappresentato da un totale di n. 194 tra piccole aziende e botteghe, mentre per il settore agricolo si rileva la presenza di n. 33 imprenditori agricoli.

Il **settore commerciale**, nonostante la crisi economica prodotta dai conflitti ancora in atto, mostra segnali di forte ripresa; L'Ente provvederà ad applicare quanto ulteriormente perverrà dal Governo Centrale e Regionale a sostegno delle imprese del territorio

## CENNI STORICI

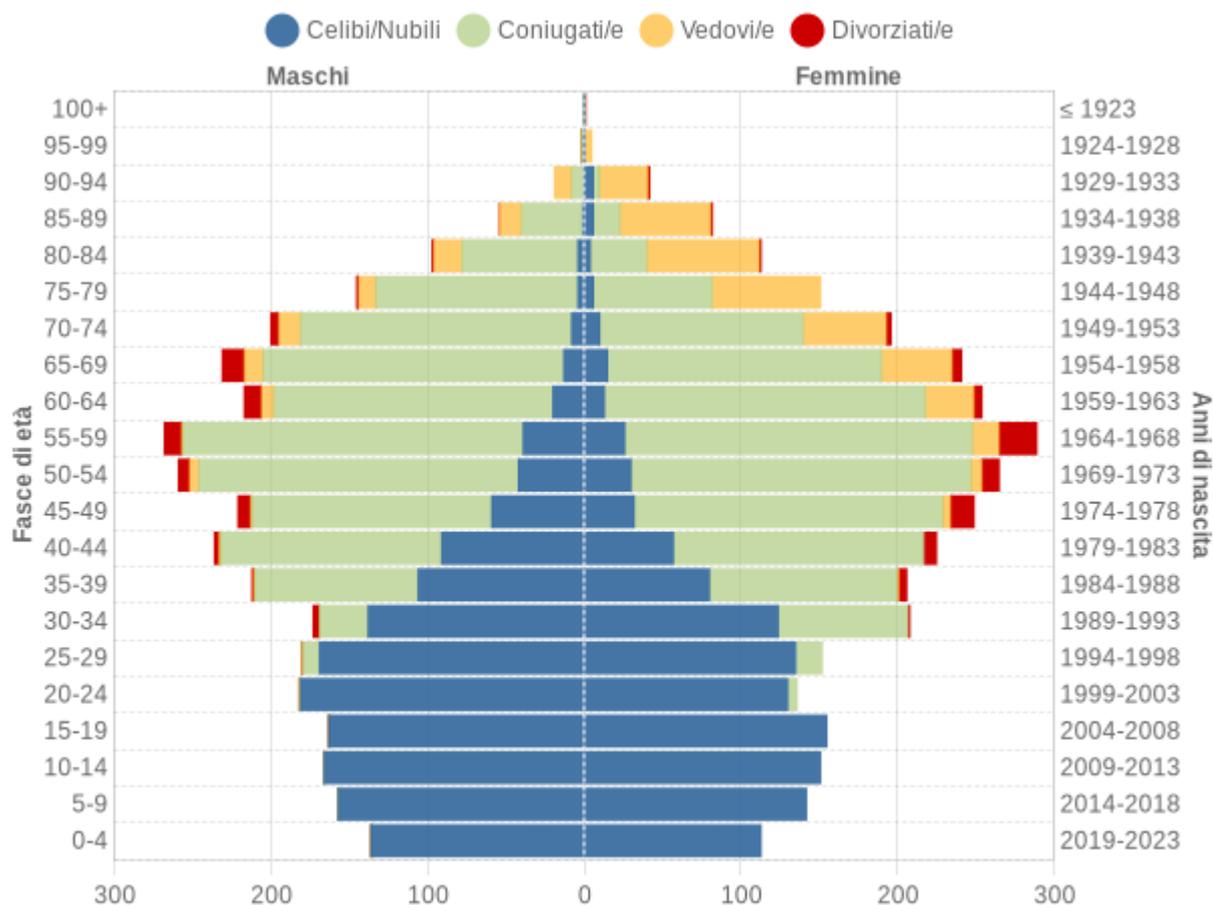
Lo stemma comunale, troncato da un fiume azzurro con flutti argentati, è stato concesso con Decreto del Presidente della Repubblica. Nella parte superiore, a fondo rosso, si raffigura una mitra d'argento; quella inferiore, argentea, racchiude un albero di limone "al naturale", munito di sei frutti doro.

Prende il nome dal Santo cui è intitolato il vicino monastero. Il determinante, invece, viene dall'omonimo fiume, così chiamato dal greco "mélas", "nero, fosco", per le sue acque scure. L'attestazione araba del toponimo, "Sant Filib", è dell'anno 1142. La fondazione del primo nucleo urbano fu dovuta al conte Ruggero I d'Altavilla, che nell'undicesimo secolo, anche per diffondere la cultura normanna, fece edificare un monastero basiliano, intorno al quale si sviluppò successivamente il feudo. Per lungo tempo, esso fu uno dei casali più importanti dell'abbazia, che conservò molti privilegi feudali. In tal modo risentì relativamente poco dell'avvicinarsi delle varie dominazioni, straniere e non, fino a quella dei borboni, spazzata via, poi, dalla Spedizione dei Mille e quindi seguita dall'unificazione dell'Italia sotto i Savoia. La storia successiva, fino alla proclamazione della repubblica e all'autonomia regionale della Sicilia, è stata quella di tutta la zona. Tra le testimonianze storico-architettoniche dei secoli passati si segnala il duomo che, edificato nel XVIII secolo, presenta una notevole facciata neogotica: al suo interno è conservata una pregevole statua lignea, raffigurante San Filippo Apostolo, realizzata nei primi anni del Settecento.

## POPOLAZIONE

La popolazione del Comune di San Filippo del Mela alla fine del 2024 risulta essere di 6.659 abitanti mentre era costituita da n. 6.704 al 31.12.2023. Dall'analisi della Piramide delle Età, è possibile comprendere la reale distribuzione della popolazione residente a San Filippo del Mela per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024.

I dati relativi sono stati estrapolati dai risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

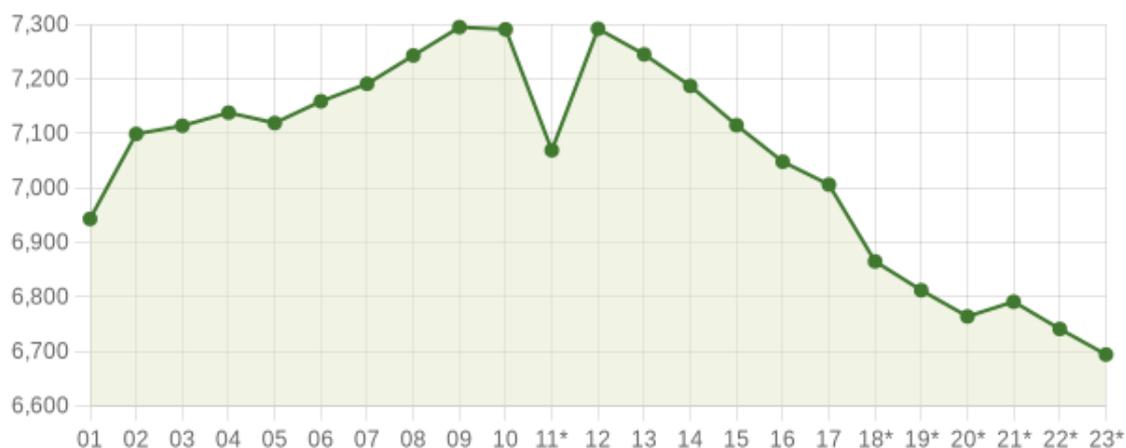


### Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Evolutione demografica

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **San Filippo del Mela** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA (ME) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	6.943	-	-	-	-
2002	31 dicembre	7.099	+156	+2,25%	-	-
2003	31 dicembre	7.114	+15	+0,21%	2.548	2,79
2004	31 dicembre	7.138	+24	+0,34%	2.609	2,73
2005	31 dicembre	7.119	-19	-0,27%	2.640	2,69
2006	31 dicembre	7.159	+40	+0,56%	2.672	2,68
2007	31 dicembre	7.191	+32	+0,45%	2.699	2,66
2008	31 dicembre	7.243	+52	+0,72%	2.739	2,64
2009	31 dicembre	7.295	+52	+0,72%	2.761	2,64
2010	31 dicembre	7.291	-4	-0,05%	2.799	2,60
2011 (1)	8 ottobre	7.304	+13	+0,18%	2.807	2,60
2011 (2)	9 ottobre	7.065	-239	-3,27%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	7.069	-222	-3,04%	2.810	2,51
2012	31 dicembre	7.292	+223	+3,15%	2.794	2,60
2013	31 dicembre	7.245	-47	-0,64%	2.784	2,60
2014	31 dicembre	7.187	-58	-0,80%	2.772	2,59
2015	31 dicembre	7.115	-72	-1,00%	2.775	2,56
2016	31 dicembre	7.048	-67	-0,94%	2.726	2,58
2017	31 dicembre	7.006	-42	-0,60%	2.741	2,55
2018*	31 dicembre	6.865	-141	-2,01%	2.740	2,50
2019*	31 dicembre	6.812	-53	-0,77%	2.758,66	2,47
2020*	31 dicembre	6.764	-48	-0,70%	2.794	2,42
2021*	31 dicembre	6.791	+27	+0,40%	2.825	2,40
2022*	31 dicembre	6.741	-50	-0,74%	2.840	2,37
2023*	31 dicembre	6.694	-47	-0,70%	2.880	2,32

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(\*) popolazione post-censimento

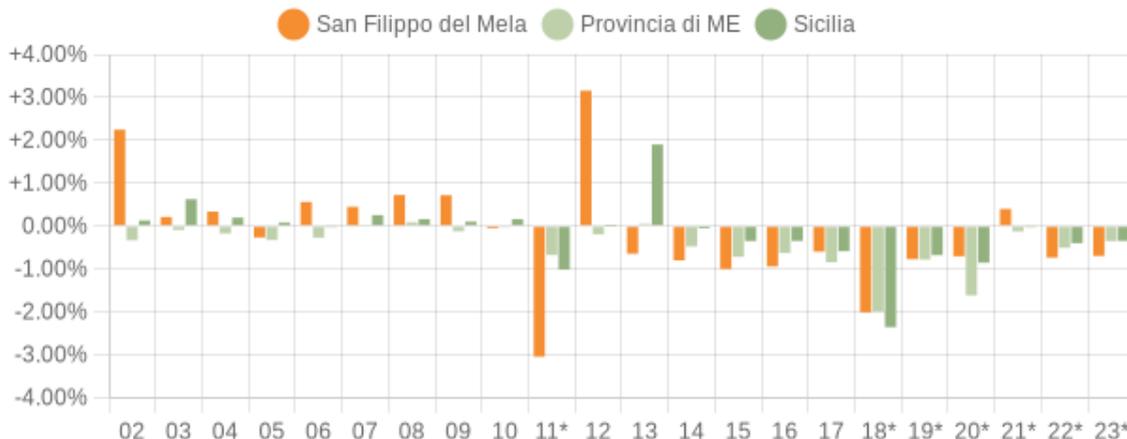
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a San Filippo del Mela al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 7.065 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 7.304. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 239 unità (-3,27%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di San Filippo del Mela espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Messina e della regione Sicilia.

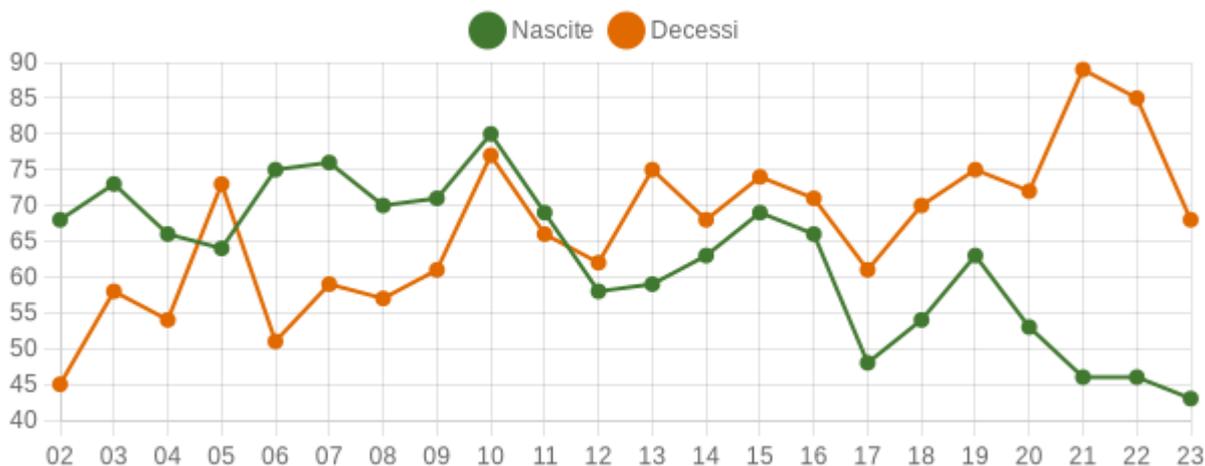


### Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA (ME) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite e i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA (ME) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio -31 dicembre	68	-	45	-	+23
2003	1 gennaio -31 dicembre	73	+5	58	+13	+15
2004	1 gennaio -31 dicembre	66	-7	54	-4	+12
2005	1 gennaio -31 dicembre	64	-2	73	+19	-9
2006	1 gennaio -31 dicembre	75	+11	51	-22	+24
2007	1 gennaio -31 dicembre	76	+1	59	+8	+17
2008	1 gennaio -31 dicembre	70	-6	57	-2	+13
2009	1 gennaio -31 dicembre	71	+1	61	+4	+10
2010	1 gennaio -31 dicembre	80	+9	77	+16	+3
2011 (¹)	1 gennaio - 8 ottobre	53	-27	50	-27	+3
2011 (²)	9 ottobre-31 dicembre	16	-37	16	-34	0
2011 (³)	1 gennaio -31 dicembre	69	-11	66	-11	+3
2012	1 gennaio -31 dicembre	58	-11	62	-4	-4
2013	1 gennaio -31 dicembre	59	+1	75	+13	-16
2014	1 gennaio -31 dicembre	63	+4	68	-7	-5
2015	1 gennaio -31 dicembre	69	+6	74	+6	-5
2016	1 gennaio -31 dicembre	66	-3	71	-3	-5
2017	1 gennaio -31 dicembre	48	-18	61	-10	-13
2018*	1 gennaio -31 dicembre	54	+6	70	+9	-16
2019*	1 gennaio -31 dicembre	63	+9	75	+5	-12
2020*	1 gennaio -31 dicembre	53	-10	72	-3	-19
2021*	1 gennaio -31 dicembre	46	-7	89	+17	-43
2022*	1 gennaio -31 dicembre	46	0	85	-4	-39
2023*	1 gennaio -31 dicembre	43	-3	68	-17	-25

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

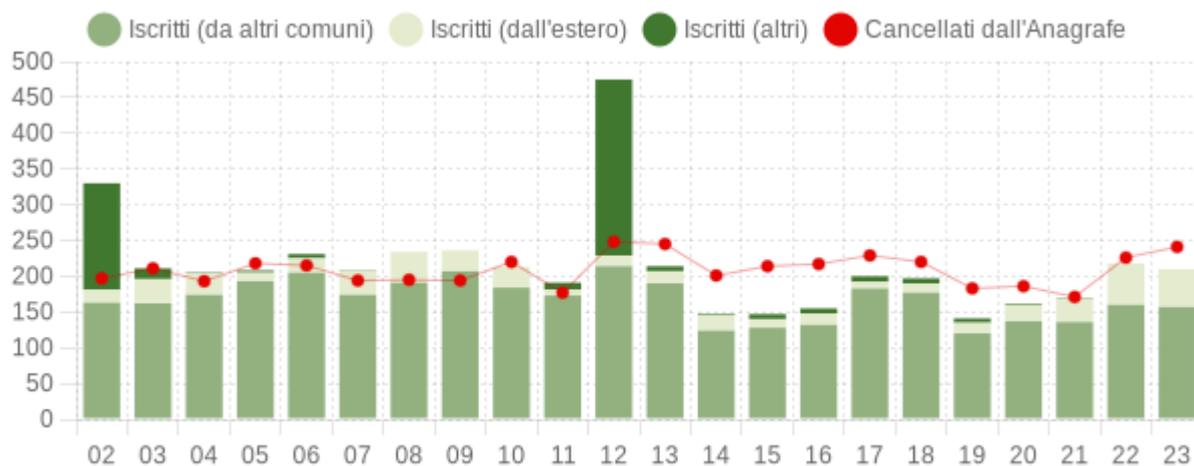
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(\*) popolazione post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di San Filippo del Mela negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA (ME) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	ISCRITTI Da altri comuni	ISCRITTI Da estero	altri ISCRITTI (a)	CANCELLATI PER altri comuni	CANCELLATI PER estero	Altri CANCELLATI (a)	Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
2002	163	18	149	182	5	22	+13	+133
2003	162	34	15	202	3	23	+31	0
2004	174	30	1	182	10	14	+20	+12
2005	193	12	3	210	6	21	+6	-10
2006	205	20	6	210	3	18	+17	+16
2007	174	34	1	190	1	14	+33	+15
2008	191	43	0	190	0	11	+43	+39
2009	207	29	0	190	2	40	+27	+42
2010	184	29	0	211	4	22	+25	-7
2011 <sup>(1)</sup>	131	7	0	123	0	23	+7	+10
2011 <sup>(2)</sup>	42	1	10	45	4	14	-3	+4
2011 <sup>(3)</sup>	173	8	10	168	4	21	+4	+14
2012	214	15	246	230	7	18	+8	+227
2013	190	17	7	173	4	14	+13	-31
2014	124	22	2	186	8	11	+14	-53
2015	128	12	7	197	12	40	0	-67
2016	132	16	7	190	22	5	-6	-62
2017	183	9	8	196	23	10	-14	-29
2018*	177	13	7	185	14	21	-1	-23
2019*	120	15	6	160	21	2	-6	-42
2020*	137	23	2	164	18	4	+5	-24
2021*	136	32	1	150	14	7	+18	-2
2022*	160	58	-	215	11	-	+47	-8
2023*	157	53	-	201	40	-	+13	-31

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

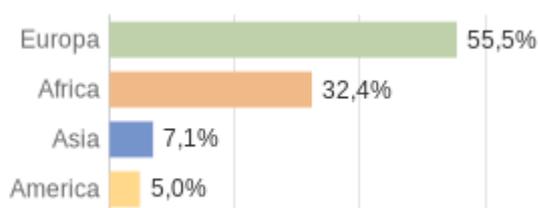
(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

Gli stranieri residenti a San Filippo del Mela al 1° gennaio 2024 sono **238** e rappresentano il 3,57% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**Albania** con il 25,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (25,2%) e dalla **Romania** (23,5%).

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

- anno 2013 - 31
- anno 2014 - 53
- anno 2015 - 67
- anno 2016 - 62
- anno 2017 - 29
- anno 2018 - 23
- anno 2019 - 42
- anno 2020 - 24

anno 2021 - 2  
anno 2022 - 8  
anno 2023 -24  
anno 2024 -28

Ecco l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10 anni:

anno 2013 **236**  
anno 2014 **226**  
anno 2015 **239**  
anno 2016 **216**  
anno 2017 **218**  
anno 2018 **200**  
anno 2019 **203**  
anno 2020 **211**  
anno 2021 **234**  
anno 2022 **243**  
anno 2023 **255**  
anno 2024 **220**

Gli stranieri residenti nel 2024 sono **n. 220** pari al **3,3 %** e hanno come paesi di provenienza principalmente: ALBANIA, ARGENTINA, TUNISIA BIELORUSSIA, CINA COLOMBIA, INDIA, MAROCCO e ROMANIA

Nell'anno 2024 si registra la seguente composizione della popolazione residente:

donne 3373  
uomini 3286  
in età prescolare (0 - 6 anni) 342  
in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) 492  
in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) 979  
in età adulta (30 - 65 anni) 3330  
in età senile (oltre 65 anni) 1516

### **Condizione socio-economica delle famiglie.**

La condizione socio-economica delle famiglie filippesi non sembra essere di particolare disagio; nel 2024, al 4,5% della popolazione è stata garantita assistenza economica attraverso la carta "Dedicata a te", mentre sono stati attribuiti contributi economici con fondi comunali per cure o prestazioni sanitarie, richiesti da un numero esiguo di cittadini che versano in condizioni di povertà assoluta.

Il servizio sociale professionale si occupa della tutela dei minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria e in caso sia necessario, del loro ricovero in strutture apposite; l'integrazione sociale dei minori avviene anche attraverso lo svolgimento di attività ricreative, sociali e culturali; altri interventi e servizi educativo-assistenziali sono relativi al sostegno socio-educativo scolastico degli alunni diversamente abili.

Presente è il servizio Asilo Nido che in struttura semi-residenziale ospita, per il 2024, n. 30 bambini di cui due disabili e sono presenti, altresì, servizi integrativi / innovativi per la prima infanzia; circa 10 utenti in età 24/36 mesi, sono ospitati in struttura privata (Asilo Nido paritario), destinataria di contributo a integrazione della retta asilo nido; ulteriori 2 utenti appartenenti alla fascia Disabili/disagio economico sono destinatari di contributo economico di cui al D.L. 65/2017. L'assistenza agli anziani è garantita attraverso l'assistenza domiciliare socio-assistenziale affidata, alla Associazione IALITE ETS per il periodo 2024-2026, inoltre, come in passato, saranno attivate iniziative volte a favorire momenti di incontro e di socializzazione per gli anziani,

spesso privi del supporto familiare e per i quali il ritrovarsi in un gruppo serve da stimolo ai fini dell'integrazione e rafforza il legame con il contesto sociale.

Nel triennio di previsione 2025/2027, sarà cura dell'Amministrazione garantire il mantenimento e ove possibile ampliare i servizi alla cittadinanza.

Nella tabella che segue si riportano le **strutture operative** (scuole, asili, farmacie e strutture residenziali) presenti sul territorio:

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2025		Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028	
Asili Nido n. 1	Posti n. 32	32	32	32	32	
Scuole Materne n. 3	Posti n. 165	170	170	170	170	
Scuole elementari n. 5	Posti n. 351	350	350	350	350	
Scuole Medie n. 1	Posti n. 172	175	175	175	175	
Strutture residenziali per anziani n. 0	Posti n. 0	0	0	0	0	
Farmacie comunali	n. 0	0	0	0	0	
Rete fognaria						
bianca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
nera	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	
mista	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	
Esistenza depuratore	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	
Rete acquedotto in Km	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
Attuazione servizio idrico integrato	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	
Aree verdi, parchi, giardini	n. 8 hq.21,33	n. 8 hq.21,33	n. 8 hq.21,33	n. 8 hq.21,33	n. 8 hq.21,33	
Punti luce illuminazione pubblica	n. 610	610	610	610	610	
Rete gas in Km	6,80	6,80	6,80	6,80	6,80	
Raccolta rifiuti in quintali						
civile	26.800,00	25.000,00	24.000,00	23.000,00	23.000,00	
industriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Raccolta differenziata	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	SI   X     NO	
Esistenza discarica	SI     NO   X	SI     NO   X	SI     NO   X	SI     NO   X	SI     NO   X	
Mezzi operativi	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	
Veicoli						
Centro elaborazione dati	SI     NO   X	SI     NO   X	SI     NO   X	SI     NO   X	SI     NO   X	
Personal computer	n. 54	n. 54	n. 54	n. 54	n. 54	
Altre strutture (specificare)						

## SEZIONE SECONDA

### 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### Sottosezione di programmazione 2.1. VALORE PUBBLICO (DUP 2025-2027)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto Del Ministro Della Pubblica Istruzione n. 132/2022 la presente sezione non deve essere redatta per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Si conferma, quale principio cardine, che guida l'azione amministrativa di questo Ente che:

“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 alla sezione strategica del **DUP**, approvato con delibera di C.C. **29** del **19.12.2024**, che qui si intende integralmente richiamata.

Le politiche vengono elencate sulla base delle Missioni del sistema contabile al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi già presenti nel DUP e nel Piano della performance.

Le linee programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

1. TRASPARENZA E INTEGRITA'
2. INIZIATIVE ANTICRISI A SOSTEGNO DEL LAVORO
3. TERRITORIO, VIABILITA' E ARREDO URBANO
4. AMBIENTE
5. FINANZA LOCALE
6. SERVIZI INNOVATIVI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA
7. SVILUPPO ECONOMICO
8. CULTURA E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'
9. SICUREZZA
10. POLITICHE SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA
11. SERVIZI AL CITTADINO

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	Ordine Pubblico e Sicurezza
3	Istruzione e diritto allo studio
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero
6	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
7	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
8	Trasporti e diritto alla nobiltà
9	Soccorso civile
10	Diritti sociali, politiche giovanili e famiglie
11	Sviluppo economico e competitività
12	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
13	Fondi e accantonamenti
14	Debito pubblico
15	Servizi per conto terzi

Si vuole rammentare che il programma amministrativo 2023-2028, nel declinare le Linee Programmatiche che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, prevede in una logica di continuità, quali obiettivi primari:

- Mantenimento ed ulteriore miglioramento dei conti pubblici - Rafforzamento della macchina amministrativa - Rafforzamento dei servizi;
- Tutela dell'Ambiente e del Territorio e difesa della salute dei cittadini - Definitiva adozione del Piano Regolatore Generale - Ricucitura del territorio e delle periferie;
- Sviluppo Economico e occupazionale - Rilancio economico e sociale;
- Servizi alla Persona - Gioventù, scuola, cultura, sport e tempo libero

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<p><b><u>Sottosezione di programmazione</u></b>  <b>2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE</b></p>
---

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedono l’obbligatorietà di tale sotto sezione di programmazione - art. 6).

Tuttavia pur non essendo per questo Ente l’adozione della presente sezione obbligatoria la si ritiene comunque opportuna per consentire l’attivazione del c.d. ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance.

### **Premessa – inquadramento generale**

Il D.L.gs 27 ottobre 2009, n. 150, reca l’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.L.gs 25 maggio 2017, n. 74, ed in particolare:

- l’art. 3, che stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel Titolo II e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell’articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il rispetto delle disposizioni del Titolo II è condizione necessaria per l’erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell’attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali;

- l’art. 7, che prevede che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell’Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

La Giunta Comunale, ai fini della valutazione delle performance ha adottato il nuovo sistema di valutazione con delibera di G.M. n. 42 del 29.03.2019, in attuazione delle disposizioni recate dal D.L.gs 27 ottobre 2009, n. 150. Il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole alla sua approvazione con verbale del 25.03.2019.

### **Strumentali alla valutazione e misurazione della performance sono:**

- Il Documento Unico di Programmazione;
- Il Piano Esecutivo di Gestione;
- Il Piano della performance;

Il Piano della performance contiene gli obiettivi, per i quali sono dettagliate le responsabilità organizzative principali e trasversali, le azioni per l’anno di riferimento, le misure funzionali al processo di valutazione (indicatori), il cui valore obiettivo (target) è espresso per il periodo di riferimento del bilancio ed è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all’art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance, prima di essere sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, viene validato dall'OIV, che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati. La Giunta Comunale approva il Piano della performance. Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO (pur non obbligatoriamente per i comuni con meno di 50 dipendenti come sopra chiarito).

### **Obiettivi e linee programmatiche di governo**

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

Le linee programmatiche di mandato;

- Il D.U.P. – documento unico di programmazione, previsto dall'art 170 d.l.gs 267/2000 da approvare per il triennio di riferimento ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente;
- Il Piano della Performance di durata triennale con aggiornamento annuale, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune;
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

La pianificazione strategica del Comune di San Filippo del Mela è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 19.12.2024, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

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 nell'apposita sezione del DUP.

Con delibera di G.M. n. 3 del 14.01.2025 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2025-2027.

Nei prospetti allegati vengono riportate le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente in continuità con il precedente piano, intende perseguire nel triennio 2025/2027 e vengono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Area, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance, mentre la specificazione della dotazione finanziaria attribuita ai singoli responsabili di area è inserita all'interno del Piano Esecutivo di Gestione.

Rientrano comunque, nei compiti del servizio tutte le attività connesse ed attinenti alle 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. 35 del 21.03.2023 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 degli interventi a valere del PNRR quale atto di indirizzo strategico dell’Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili formalizzando l’istituzione di una cabina di regia e di un tavolo tecnico-finanziario.

È necessario, inoltre, tenere in considerazione la stretta correlazione che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Il D.LGS. 97/2016, con l’introduzione del comma 8-bis all’art.1 della legge 190, affida al Nucleo il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e trasparenza.

Ne consegue 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 precisa attuazione delle misure previste nella sez. rischi del presente piano integra gli obiettivi di performance.

In linea con la programmazione strategica vengono confermati quali **obiettivi strategici trasversali** a tutte le aree del presente piano i seguenti:

- attuazione della normativa anticorruzione all’interno dell’ente come processo di cambiamento culturale ed attento aggiornamento annuale del Piano affinché il Comune possa dirsi dotato di un P.T.P.C.T. di qualità, che denoti coerenza con il P.N.A. e con le Linee Guida emanate dall’A.N.A.C. e che non costituisca solo adempimento formale bensì mappa vera e propria di contenuti e diffusore di buone pratiche e valori;
- l’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate nella successiva sezione del Piano “Rischi corruttivi e trasparenza” e nelle relative schede allegate;
- attuazione riduzione tempi medi di pagamento ex art. 4-bis, c. 2, D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/04/2023, n. 41, riforma 1.11 PNRR recante “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie” e Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 17 del 07/04/2022 e Circolare n. 11 del 3.01.2024;
- promozione di azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile mediante il ricorso a questionari e sondaggi on line;
- potenziamento dei servizi di supporto, conoscitivo ed operativo al R.P.C.T.;
- rafforzamento degli interventi formativi per il miglioramento delle competenze professionali e 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 e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti per l’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

**ALLEGATI: PIANO PERFORMANCE 2025-2027 – Obiettivi suddivisi per Area.**

### Sottosezione di programmazione **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Questa sottosezione assorbe il *Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza* che risulta soppresso dall’art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell’attività

delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di San Filippo del Mela ha 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"; strategia confermata (non essendo emersa la necessità di adottare integrazioni o correzioni sostanziali alle misure preventive presenti nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 già approvata, con delibera di G.M. n. 56 del 14.04.2023), con limitati aggiornamenti ed integrazioni, nel Piao 2024/2026, sulla scorta di quanto consentito nel citato Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, che ha infatti concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58), fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa. La sezione trasparenza è stata aggiornata in considerazione del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici iniziato a partire dal 01.01.2024, in linea alla deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023, come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023.

Per il triennio 2025/2027 pur dando atto che presso l'ente, nel corso del 2025, non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tuttavia anche alla luce delle modifiche organizzative intervenute, il RPCT ha provveduto all'aggiornamento della relativa sezione e sottosezione.

Ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO si è tenuto in considerazione, in particolare, delle importanti novità introdotte mediante l'adozione del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo codice dei contratti pubblici e del correttivo, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. "whistleblower"); del DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62. Le richiamate tre disposizioni di cui sopra hanno impattato nella attività e misure del PIAO 2024/2026, ma devono trovare una definitiva attuazione nel corso del 2025, dove sarà anche necessario adeguare le sezioni e le sottosezioni di Amministrazione trasparente, secondo le indicazioni dell'ANAC, già approvate in via definitiva e quelle che entreranno in vigore nel corso del 2025 (cfr. delibera n. 495 del 25 settembre 2024)

La presente sottosezione di programmazione denominata 'Rischi corruttivi e trasparenza' contiene indicazioni, dati ed informazioni su obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno, mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi (par. 2.3.2), progettazione di misure di prevenzione per il trattamento del rischio (par. 2.3.3), monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure (par. 2.3.4), programmazione della trasparenza (par. 2.3.5).

## Sommario

### PREMESSA

2.3.1 -SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

2.3.2 - SISTEMA GESTIONE DEL RISCHIO

2.3.3 - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

2.3.4 - MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

2.3.5 - PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

## Allegati

1. ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLA AREA/SETTORE

2. SCHEDE MAPPATURA PROCESSO

3. ELENCO DELLE MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER SINGOLA AREA.

4. TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

- SCHEDE DI MONITORAGGIO - MODULISTICA

### PREMESSA

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 (Autorità Nazionale Anti Corruzione) 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 che contiene 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. Si tiene conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato dal consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022. L'aggiornamento al PNA 2024 adottato da ANAC con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *malagestio*, 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 sezione, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in continuità con quanto sviluppato già nel precedente, è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione e trasparenza per una più ampia gestione del «rischio istituzionale». Il Piano costituisce quindi lo strumento attraverso il quale il Comune sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione e a rafforzare le prassi, regole di buona amministrazione, a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo. Esso mira a costruire un contesto organizzativo sfavorevole al verificarsi di fatti corruttivi o quantomeno ad intercettarli non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni. L'obiettivo della sezione è il consolidamento, all'interno dell'Ente di una cultura diffusa della “buona amministrazione” attraverso lo sviluppo di comportamenti e azioni capaci di evidenziare in ogni processo il perseguimento in via esclusiva dell'interesse pubblico.

Nella sua redazione si tiene conto dei principi guida individuati nel PNA ( strategici, metodologici, finalistici) e pur nella continuità, in quanto compatibile, con il precedente, mira a rendere il piano uno strumento di lavoro utile, sostenibile ed attuabile, puntando ad una logica di miglioramento continuo e graduale, attraverso un maggiore coinvolgimento degli organi politici, dei cittadini e dei portatori di interessi e puntando su un nucleo di misure concrete in grado sia di presidiare le minacce potenziali che emergono da una adeguata analisi del contesto esterno e interno sia di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e valutazione dei risultati.

Si dà atto che le misure della sezione trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

E' stata condotta ai fini della predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza anno 2025 una ulteriore analisi dei processi e si è richiesto ai responsabili di verificare i rischi già analizzati nel precedente piano; all'esito dell'analisi vengono quindi nella scheda allegata indicate i processi e le misure che gli stessi, con il coordinamento del RPCT, hanno ritenuto necessario implementare. Secondo le indicazioni del PNA nell'aggiornamento del piano, vi è stato il coinvolgimento dei Responsabili di EQ attraverso scambi di mail e la costituzione di tavoli tecnici coordinati dal RPCT.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Chiara Piraino con determina Sindacale n. 03 del 31.01.2017.

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 03.01.2025 è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 23.01.2025, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, interni ed esterni, dei cittadini o degli organi politici.

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.

### **PROSPETTIVE per il triennio il 2025/2027**

Il nuovo Piano, in coerenza con le indicazioni dell'Anac interviene sulla mappatura dei processi tenendo conto delle indicazioni dei responsabili preposti alle strutture di massima dimensione, con l'obiettivo di inserire attività e rischi non oggetto di valutazione in sede di prima applicazione, e rendere maggiormente sostenibile

ed attuabile il modello organizzativo di prevenzione adottato nei precedenti piani, anche alla luce delle modifiche al contesto interno e del contesto esterno, confermando la logica del miglioramento continuo e graduale che informa il precedente Piano, anche attraverso un maggiore coinvolgimento degli organi politici, dei cittadini e dei portatori di interessi.

L'obiettivo che ci si prefigge in una visione triennale è di organizzare e monitorare un nucleo più snello di misure concrete in grado di presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e alla valutazione dei risultati.

#### Obiettivi strategici anticorruzione funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico:

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- 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;
- potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento;
- potenziare il monitoraggio;

#### Obiettivi strategici trasparenza funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico:

- 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;
  - 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;
  - implementare, là dove possibile ed in capo ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori;
- 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;
- 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";
- 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;
- coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

### **2.3.1 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 Filippo del Mela è il Segretario Comunale, Dott.ssa Chiara Piraino, giusta determina sindacale n. 3 del 31.01.2017.

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:

- ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che a 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:

- a) elabora la proposta di redazione della sezione del P.I.A.O. sull'anticorruzione (denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*"), che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente, curando la predisposizione, tra l'altro, di un'apposita sotto-sezione specificamente riservata alla trasparenza, come meglio chiarito nella parte del presente documento a ciò dedicata;
- b) 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;
- c) 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;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) 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.
- f) riguardo all' "accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:
  - ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
  - 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 può nominare ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti coincidono nel Comune di San Filippo del Mela con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente, come formalizzato (già dall'anno 2018), con disposizione del Segretario Comunale/RPCT.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del 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.

La collaborazione e la partecipazione dei Responsabili sia nella definizione/revisione dei contenuti della presente sotto-sezione del P.I.A.O. che in fase di attuazione degli stessi, sono incentivate attraverso l'azione di coinvolgimento svolta dal R.P.C.T con l'emanazione di circolari ad hoc e l'organizzazione di occasioni di confronto e incontri 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 EQ, 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.

## **I RESPONSABILI DELLE AREE (FUNZIONARI TITOLARI DI EQ)**

Ferme restando le funzioni e le responsabilità previste dalla normativa vigente, i Responsabili di area collaborano con il responsabile di prevenzione in relazione, all'unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia 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:

- 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.);
- partecipa attivamente al processo di individuazione e gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT;-
- propone le misure di prevenzione e concorre a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti e forniscono ogni utile contributo ai fini dell'aggiornamento e della revisione della presente sotto-sezione del P.I.A.O.;
- 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;
- 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);
- 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;
- attiva le misure utili a garantire affiancamento e alternanza del personale addetto alle aree di rischio;
- 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;
- promuove e divulga le prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- verifica l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nella sezione della trasparenza e nel codice di comportamento;
- osservano le previsioni legislative e regolamentari in materia di anticorruzione e trasparenza, le norme dei Codici di comportamento e le disposizioni contenute nel presente documento, vigilando sulla corretta applicazione delle stesse da parte dei dipendenti assegnati agli uffici di competenza e di eventuali collaboratori;
- predisporre eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel punto precedente;
- partecipa con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti partecipanti;
- 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 RPC per la definizione del contenuto e per le modifiche della sezione Anticorruzione. Per quanto di competenza 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 e la 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 RPC qualsiasi anomalia riscontrata rispetto alle competenze attribuite dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

La necessaria mappatura dei processi svolti nell'Ente indica e 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 malamministrazione.

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

È utile sottolineare, in questa sede, che l'attuazione delle finalità e delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, nei cui confronti la presente sotto-sezione del P.I.A.O. si pone in funzione strumentale, sono riconducibili all'area della responsabilità dirigenziale, per cui sono strettamente collegate, come ribadito dalle norme del D.Lgs. 97/2016, alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

## **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):

- 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 P.O. 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 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' chiamato a promuovere percorsi di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale e allo 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 Filippo del Mela il Nucleo di Valutazione:

- a. partecipa al processo di gestione del rischio;
- b. svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D. Lgs 33/2013);

- c. verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- d. ai fini della predisposizione dell'apposita sottosezione del P.I.A.O. - Piano performance, valuta preventivamente la coerenza degli obiettivi con le linee programmatiche di mandato, il documento unico di programmazione e il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.), nonché la congruenza e completezza sul piano metodologico e il rispetto delle previsioni normative;
- e. esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;
- f. 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;
- g. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e ai vertici amministrativi dell'Amministrazione;
- h. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione continuando con l'esperienza proficua avviata già dal 2019 ha confermato, 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 e di valutazione della performance.

#### **UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**

Nel Comune di San Filippo del Mela la composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e per le applicazioni delle sanzioni è determinata dall'art. 109 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, nelle persone del Segretario comunale, della Posizione Organizzativa del Servizio Personale e di altra Posizione Organizzativa scelta dal Presidente dell'Ufficio di Disciplina. Nella veste di UPD i citati soggetti provvedono al coordinamento tra il sistema disciplinare ed il codice di comportamento. Valutano, ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano. Ogni violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare

#### **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 Gestione Risorse, che dovrà 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:

- uno stesso soggetto si aggiudica numerose gare;
- le tempistiche dei bandi o avvisi sono brevi;
- i requisiti di partecipazione sono restrittivi;
- vi è un ingiustificato frazionamento dell'appalto;
- si riscontrano frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera;

- 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. 34 del 21/03/2023** 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 di Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di San Filippo del Mela (DPO), giusta determina del Sindaco n. 16 del 18.10.2019. Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili, dipendenti e al Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 *“qualità delle informazioni”* e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 *“non intellegibilità dei dati personali”*, si dispone che: i Responsabili 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 eurounitaria; pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione e/o pseudonimizzazione 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 e il RPD è obbligato a rispondere.

## **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla 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.

**Il RASA** - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ente

Il PNA 2016, Parte generale, al paragrafo 5.2, prescrive che all'interno del PTPCT (ora sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO) sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter, decreto-legge n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA del Comune di San Filippo è il Responsabile dell'Area Gestione del Territorio, Ing. Pietro Varacalli, giusta determina sindacale di nomina n. 4 del 31.01.2017.

### **2.3.2 SISTEMA GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **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. L'analisi riguarda il contesto esterno ed interno.

##### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, quali, a esempio le variabili: - culturali; - criminologiche; - sociali ed economiche del territorio. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

In merito, rinviando a quanto già descritto nella sezione 1 del PIAO, si rileva che la posizione strategica del territorio costituisce un punto di forza del territorio esposto tuttavia a criticità di natura ambientale e sanitaria di particolare rilievo. La presenza sul proprio territorio di importanti aziende nel corso degli anni hanno determinato forti impatti sull'ambiente e sulla vivibilità in generale del territorio. Per le problematiche ambientali connesse alla presenza di grandi industrie, come già rappresentato, il territorio del Comune di San Filippo del Mela risulta ricompreso all'interno della perimetrazione dell'Area S.I.N. (Sito Interesse Nazionale per le bonifiche) di Milazzo, istituita con Decreto del Ministero dell'Ambiente del 11/06/2006). Per le medesime problematiche ambientali risulta ricompreso anche all'interno della perimetrazione di Area ad Elevato Rischio di Crisi Industriale, istituita con Decreto Ass. del 04/09/02 - G.U.R.S. n°48 del 18/10/02.

La presenza di industrie "pesanti", nello specifico due aziende soggette a rischio di incidente rilevante quali la Raffineria di Milazzo in parte ricadente sul territorio del Comune di San Filippo del Mela e la Centrale Termoelettrica Edipower (oggi A2A), così classificate ai sensi del D.M. 9 maggio 2001, n.151 e s.m.i. ha richiesto anche la necessità, da parte del Comune, di procedere con la redazione dell'elaborato tecnico R.I.R. (ai sensi del succitato DM), allo stato solo per la Raffineria Mediterranea di Milazzo (Delibera di C.C. n° 43 del 22/12/2010), con conseguenti ulteriori vincoli sulle aree limitrofe a tale stabilimento.

Nel definire l'analisi del contesto esterno, assumono un grande significato gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Si rinvia pertanto ai contenuti della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'interno: PIANTEDOSI alla Presidenza della Camera dei deputati il 3.01.2024 disponibile [https://documenti.camera.it/dati/leg19/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/001\\_RS/INTERO\\_COM.pdf](https://documenti.camera.it/dati/leg19/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/001_RS/INTERO_COM.pdf)

Interessanti indicazioni quanto alla specificità dell'ambiente in cui l'amministrazione opera, in termini di dinamiche territoriali, socio-economiche e culturali, si desumono anche dalla "Relazione del ministro dell'interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia – I semestre 2023 con riguardo alla Provincia di Messina (pag.293 e ss) disponibile su

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

Per l'analisi del contesto esterno è stato consultato anche aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia n. 41 del 07.11.2024 ( reperibile su [www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2024/2024-0041/2441-sicilia](http://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2024/2024-0041/2441-sicilia)) là dove si legge che: *Nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Sicilia ha continuato a espandersi: in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto di circa un punto percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente; la variazione è stata superiore a quella media nazionale e a quella del Mezzogiorno. La congiuntura del settore industriale è stata debole; pur beneficiando dello stimolo del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la quota di imprese che hanno rivisto al ribasso i programmi di investimento ha prevalso su chi ha investito più del previsto. L'attività delle imprese delle costruzioni è aumentata, sostenuta dalla realizzazione delle opere pubbliche bandite negli anni recenti. Nonostante il rallentamento dei consumi e delle presenze turistiche, l'andamento del terziario si è mantenuto positivo. Nel complesso le aziende con fatturato in aumento hanno prevalso su quelle che ne hanno subito una riduzione e la redditività è rimasta positiva per la maggior parte delle imprese. Un'attività di investimento ancora contenuta, tassi di interesse su livelli elevati e una maggiore cautela da parte degli intermediari finanziari si sono riflessi in un calo dei prestiti al settore produttivo, soprattutto per le imprese di minori dimensioni e per quelle delle costruzioni.*

*Le condizioni del mercato del lavoro siciliano hanno continuato a migliorare: l'occupazione è aumentata in misura superiore alla media nazionale; la crescita del numero degli occupati ha riguardato tutti i settori con l'eccezione dell'agricoltura e del comparto del commercio, alberghi e ristoranti. Il tasso di attività è salito e, in presenza di una riduzione del numero di persone in cerca di occupazione, il tasso di disoccupazione è diminuito. L'espansione dell'occupazione si è riflessa in un incremento del reddito delle famiglie siciliane il cui potere d'acquisto, in una fase di inflazione contenuta, è tornato a salire. I consumi, valutati in termini reali, hanno registrato un'ulteriore decelerazione. La crescita dei finanziamenti alle famiglie ha lievemente rallentato.”*

Per quanto concerne l'attività di vigilanza e controllo del territorio, il Comune si caratterizza per la presenza oltre che del Comando di P.M., anche per la presenza della locale stazione di Carabinieri nonché dalla fine dell'anno 2024 anche per la presenza del Commissariato di Pubblica Sicurezza. Il Comando della Polizia Municipale svolge la propria attività in collaborazione con gli organi di Polizia, Guardia di Finanza e Carabinieri. Negli anni è stata sviluppata una significativa sinergia anche con altri organismi e istituzioni presenti sul territorio (Protezione Civile, volontariato locale).

Nel corso del 2024 si è avviato e completato l'iter per il trasferimento del Commissariato di Pubblica Sicurezza di Milazzo sul territorio di San Filippo del Mela, rafforzando ulteriormente, ed in aggiunta alla locale stazione dei Carabinieri, il presidio del territorio in termini di sicurezza e ordine pubblico.

Presso il Comando della Polizia Municipale è stato predisposto un sistema per la gestione della video sorveglianza, per la video registrazione e per la gestione di altre problematiche legate al controllo del territorio. In particolare, con questa azione, si prevede una sala operativa interconnessa con le sale operative degli uffici delle Forze dell'ordine presenti sul territorio. La centrale operativa, integrata e completamente automatizzata, è dotata di un monitor (gestione cartografico ed eventi) e con connessione ad apparati radio. Attraverso la centrale operativa sarà esercitata, contestualmente sia l'attività di videosorveglianza, finalizzata ad evidenziare eventuali problematiche in materia di viabilità e commissione di atti vandalici e di criminalità. Esiste sul territorio una rete di videosorveglianza in parte gestita direttamente, in parte dai Carabinieri, con scambio di dati reciproci.

L'analisi del contesto urbanistico, come sopra detto, evidenzia che il Comune di San Filippo del Mela risulta dotato di un piano regolatore generale adottato dal Consiglio Comunale con Delibera Consiliare n°30 del 29.06.2004 e successivamente approvato con Decreto Dirigenziale dell'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente n°1194 del 19.12.2005; alla data odierna con delibera di C.C. n°10 del 21/03/2019 risulta essere stata adottata la variante generale al piano regolatore generale, riadottata con delibera di C.C. n. 42 del 2021 avente ad oggetto: Riadozione della variante generale al piano regolatore generale adeguata alla l.r. n°28/1999 ("riforma della disciplina del commercio") ed al d.prs 11 luglio 2000 n°165 (direttive ed indirizzi di programmazione commerciale e criteri di programmazione urbanistica riferiti al settore commerciale)". Con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 25.11.2024 avente ad oggetto "Variante generale al piano regolatore generale" adottato con delibera di c.c. n° 10 del 21/03/2019 e successiva n° 42 del 30/12/2021 -

Esame osservazioni ed opposizioni e formulazione deduzioni, il Consiglio Comunale si è pronunciato sulle osservazioni/opposizioni presentate.

Il territorio del Comune risulta inoltre essere ricadente all'interno della perimetrazione delle aree ASI oggi IRSAP della Provincia di Messina e pertanto disciplinato dal relativo strumento urbanistico sovracomunale, e risulta essere incluso, per la zona di affaccio a mare, all'interno della perimetrazione delle aree di pertinenza dell'Autorità Portuale di Messina (oggi Autorità di Sistema Portuale dello Stretto).

Punto di forza dell'Ente è rappresentato dall'associazionismo locale, al quale sovente 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 la partecipazione delle associazioni e portatori di interesse per quanto concerne le delicate problematiche ambientali di cui sopra.

Sul tema della prevenzione della corruzione, al contrario, non si registra analogo interesse e 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, è il documento, predisposto dal Governo Italiano, per illustrare alla Commissione Europea i progetti e gli investimenti che si intendono attuare con i fondi che saranno 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 urgenti 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, stante che 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.

Nell'ambito del PNRR, missione 5, componente 2, "Piani Integrati", Investimento 2.2, l'art. 21 del D.L. 152/2021 e ss.mm ed ii. ha assegnato alla Città Metropolitana di Messina la somma di €132.152,814; per concertare e pianificare le attività di cui al D. L 152/2021. Nel mese di novembre e dicembre 2021 la stessa ha avviato una serie di incontri tra il Sindaco Metropolitan, i referenti tecnici dell'Ente ed i sindaci dei comuni ricadenti nel territorio metropolitano, tra cui San Filippo del Mela, mirati ad illustrare la strategia di Piano, ovvero la rigenerazione del tessuto urbano locale dei comuni.

Il comune con delibera di G.M. n. 35 del 21.03.2023 avente ad oggetto "PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI". ha formalizzato specifiche misure organizzative di governance interna degli interventi a valere del PNRR quale atto di indirizzo strategico dell'Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili formalizzando 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 sostenibilità delle stesse. In merito si evidenzia quanto segue. Nel maggio 2023 si sono tenute le elezioni amministrative risultando proclamato eletto, per il secondo mandato consecutivo, in qualità di Sindaco l'avv. Giovanni Pino che con determina sindacale ha provveduto alla nomina degli assessori comunali e del Vice sindaco, Avv. Valentino Colosi, e alla contestuale attribuzione delle relative deleghe. Il Consiglio comunale è composto da n. 12 consiglieri.

L'organizzazione degli uffici comunali ha carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della

gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e s.m.i., e non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma strumento di gestione flessibile, razionale, efficace e tale da assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

Tale organizzazione nel Comune di San Filippo del Mela, prima articolata in sei Aree, nell'ottica di procedere alla razionalizzazione dei settori/aree con il duplice obiettivo di garantire una equilibrata gestione della spesa per il personale e la valorizzazione del patrimonio umano disponibile, è stata modificata attraverso la riduzione del numero delle Aree da 6 a 5. Ciò ha permesso anche di procedere al parziale superamento delle situazioni di supplenza e reggenza resasi necessarie per far fronte ai tre collocamenti in quiescenza di personale apicale intervenuti nel corso degli anni 2017 – 2018 e 2019.

Il nuovo assetto organizzativo, giusta delibera di G.M. 55 del 06.11.2018, con l'accorpamento delle Area Elettorale Statistica e Affari Generali nell'unica Area denominata "Affari Generali" è risultato più rispondente al perseguimento dei principi di cui all'art. 1 comma 1 e 2 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. e dando attuazione a quanto disposto dall'art. 1 comma 557 lett.b) della legge 296/2006 che impone agli enti locali, ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ad ambiti prioritari di intervento tra i quali "la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici".

Le aree ossia le macrostrutture in cui è articolata l'organizzazione dell'ente sono:

AREA AFFARI GENERALI: Responsabile di P.O. Dott. Lo Duca Angelo (dal 1.08.2019)

AREA GESTIONE DELLE RISORSE: Responsabile P.O.: Rag. Carbone Santina (dal 25 maggio 2020 det. Sindacale n. 2)

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO: Responsabile P.O.: Ing. Pietro Varacalli

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Responsabile P.O.: Dott. Fiorello Nunziata

AREA POLIZIA MUNICIPALE: Responsabile di P.O.: dott. Angelo Lo Duca *ad interim* (a seguito delle dimissioni del Comandante Dott. Filippo Pancrazi assunto tramite procedura concorsuale nel 2023 e a seguito delle dimissioni del dott. Guglielmo Faletta, quest'ultimo subentrato al Com. Pancrazi, per scorrimento graduatoria).

Per ciò che concerne le informazioni su: - la struttura organizzativa; - le politiche, gli obiettivi e le strategie; - le risorse; - qualità e quantità del personale; - cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; - sistemi e flussi informativi- relazioni interne ed esterne, si rimanda alle informazioni e notizie contenute nelle altre sezioni e sotto-sezione del presente PIAO 2025/2027 e relativi allegati.

Per l'organigramma completo e le articolazioni degli uffici informazioni su gli organi di indirizzo politico si rimanda alle apposite sezioni del portale istituzionale. Ogni Area è articolata in servizi. La responsabilità dei primi è posta in capo a dipendenti di categoria ex D inquadrati nell'area dei Funzionari – EQ.

Con delibera. **n. 167 del 31.12.2024** la Giunta Municipale ha approvato la nuova struttura organizzativa del Comune di San Filippo del Mela e la rideterminazione dei servizi con conseguente assegnazione del personale dipendente alle Aree. In particolare è stata mantenuta l'attuale articolazione in 5 Aree e si è proceduto ad una più moderna e armonizzata definizione dei servizi, quale struttura organizzativa di secondo livello, costituita internamente all'Area. Con la stessa si è quindi definito un nuovo organigramma e funzionigramma.

Ciascun Responsabile di Area con proprie determinazioni ha provveduto alla nomina dei responsabili di procedimento. Il che garantisce un maggiore livello di suddivisione dei compiti e delle mansioni. Per ciascuno dei procedimenti per i quali è stato individuato un responsabile di procedimento, lo stesso processo viene analizzato e controllato da diversi soggetti e nella maggioranza dei casi l'atto riporta la firma di entrambi i soggetti. In mancanza dell'individuazione del dipendente responsabile del procedimento, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

Nella strutturazione di ogni ufficio si è tenuto conto, ove possibile, dell'avvicendamento nelle mansioni proprie di ciascun collega, con l'obiettivo di non arrecare disagio all'utenza in caso di assenze. A tutto il personale, ivi compresi i collaboratori a qualunque titolo, è estesa l'applicazione del codice di comportamento integrativo.

L'ente nel corso del 2022 ha avviato e concluso le procedure di selezione di un esperto di particolare e comprovata specializzazione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 e 6bis del D.Lgs. n. 165/2001 ai sensi dell'art. 11 comma 2) del D.L. n. 36/2022 convertito con modificazioni con la Legge n. 79 del 29 giugno 2022, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e

resilienza (PNRR)". Profilo Junior; in seguito a dimissioni dell'esperto individuato si è proceduto con determina del Responsabile Area Affari Generali allo scorrimento della relativa graduatoria.

L'Ente con delibera di consiglio comunale n. 31 del 30.09.2020 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.

Per quanto concerne l'individuazione del **RASA**, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, presso il Comune di San Filippo è il Responsabile dell'Area gestione del territorio, Ing. Pietro Varacalli, giusta determina sindacale di nomina n. 4 del 31.01.2017.

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 Gestione del Territorio.

### **Strumenti strategici e operativi:**

Le attività dell'Ente sono state assicurate dall'approvazione dei seguenti atti di programmazione e funzionamento:

- Documento Unico di Programmazione 2025/2027
- Adozione dello schema di aggiornamento del Programma Triennale delle OO.PP. per il triennio 2025/2027 e dell'Elenco annuale 2025 e triennale degli acquisti di beni e servizi
- Approvazione Manuale per la gestione e la conservazione documentale (cfr. deliberazione di G.M. n. 3 del 17.01.2022);
- Piano triennale per l'informatica 2024/2026, approvato con delibera di G.M. n. 66 del 10.03.2024, strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente, redatto in conformità al Piano Triennale per l'Informativa della Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), con l'obiettivo di declinare la visione strategica ai modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT del Comune nel prossimo triennio. 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 dotazioni informatiche risulta ancora non completata l'implementazione automatica delle sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", ciò in parte è stata determinata da difficoltà di carattere tecnico.

L'attuazione degli obblighi di trasparenza, pertanto, non avviene ancora pienamente con meccanismi di automazione, con l'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 alla risoluzione delle difficoltà di natura tecnica e formativa, pertanto l'implementazione automatica della Sezione trasparenza prevista già come misura del piano va completata ed implementata.

Si rappresenta ai fini della implementazione della informatizzazione e tracciabilità dei processi che nel corso del 2019 dopo un periodo di sperimentazione, è stata informatizzata la gestione delle pratiche edilizie relative alla Cil, Cila, e Sca attivando la piattaforma "*Professionisti*" presente sul banner dell'Home page del sito istituzionale.

Dal 2018 l'Ente ha provveduto all'adeguamento GDPR UE 2016/679 privacy e protezione dati (nomina DPO, registro dei trattamenti, informativa). Vengono periodicamente trasmesse e diramate dallo stesso DPO note e comunicazioni di aggiornamento normativo.

Risulta avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sul corretto svolgimento del procedimento amministrativo. Tale rilevato bisogno formativo ha portato il RPCT, a prevedere una attività estesa sul piano dei contenuti e sotto il profilo oggettivo, a tal fine è stata adottato un piano formativo obbligatorio per tutti i dipendenti e specifico in relazione ai ruoli e attività di competenza avvalendosi degli strumenti di formazione online e in particolare attraverso Syllabus.

In particolare già nel corso del 2023 si è curata la formazione in materia di contratti pubblici, divenuta formazione obbligatoria a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 di approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici, con particolare riguardo a tutti i soggetti che svolgono la funzione di Responsabile Unico di Progetto (RUP) o di meri responsabili di fase, in continuità con il percorso formativo avviato in house. Nell'anno 2024 gli ambiti formativi sono stati ulteriormente estesi.

Con nota del RPCT prot n. 20172 del 16.10.2024, “Attuazione PIAO 2024 – 2026 Sez. II “Rischi corruttivi e trasparenza” sono stati programmati e resi disponibili per tutto il personale, in modalità e-learning, i seguenti percorsi di formazione obbligatoria forniti:

1. dalla Società EDK:

- Trasparenza anticorruzione focus le responsabilità della P.SA. e dei propri dipendenti (dirigenti, funzionari e responsabili di procedimento)
- Etica pubblica e codice di comportamento
- il contrasto ai fenomeni di riciclaggio nella P.A.
- il piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 e i contratti pubblici
- Anticorruzione – trasparenza, pubblicità, accesso
- Pec-cati di protocollo

2. disponibili sulla “Piattaforma SYLLABUS” del Dipartimento Funzione Pubblica:

- la Strategia della prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa – conoscere le strategie, promuovere la trasparenza e combattere la corruzione”.

Sulla predetta piattaforma è stato, inoltre, reso disponibile il corso sul tema: “Competenze digitali di base”, costituito di n. 11 corsi articolati su tre livelli (base, intermedio e avanzato) riguardate i seguenti argomenti: “Gestire dati, informazioni e contenuti digitali”, “Produrre, valutare e gestire documenti informatici”, “Proteggere i dati personali e la privacy”, “Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA”, “Conoscere l’identità digitale”, “Comunicare e condividere all’interno dell’Amministrazione”, “Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale”, “Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale”, “Conoscere gli open data”, “Proteggere i dispositivi”, “Consapevolezza della Cybersecurity”.

Alla fine dei corsi, a seguito superamenti dei test, è stato rilasciato relativo attestato di partecipazione. Si deve rilevare tuttavia una partecipazione del personale non pienamente soddisfacente.

Si ricorda, ai fini di interesse, che oltre a circolari/note diramate dalla scrivente in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza, per implementare le competenze in materia, i Funzionari di E.Q. Resp.li di P.O. e loro sostituti hanno partecipato ad un corso di formazione fornito dalla Società Sistema Susio sul tema “Anac – Adempimenti per gli obblighi di trasparenza 2024.

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.

Sul piano disciplinare, non sono state adottate nel corso del 2024 sanzioni disciplinari.

In attuazione del nuovo CCNL funzioni locali 16.12.2022, che contiene anche un nuovo Codice disciplinare in sostituzione di quello contenuto CCNL 2019, 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* - nel corso del 2024 in seguito alle elezioni del 2023, si è intensificata per quanto per lo più limitata a interrogazioni su fatti politico-programmatici e che hanno avuto ad oggetto anche la segnalazione di problemi nell’erogazione dei servizi, alla scuola, sulla attuazione degli interventi programmati nonché in materia di sicurezza del territorio e ordine pubblico. Altri importanti elementi inerenti l’organizzazione amministrativa, l’accesso civico, il livello di adeguamento del sistema alle norme in materia di anticorruzione e trasparenza, il rispetto del codice di comportamento e degli obblighi di astensione, possono essere desunte dalla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, pubblicata nella apposita sezione Amministrazione trasparente, e dalla attestazione del Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza.

Per quanto concerne la situazione dell’ambito delle società il decreto legislativo n. 175/2016 sulle società partecipate contiene disposizioni concernenti l’efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, la tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché la razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. Con la deliberazione consiliare n. 32 del 30.12.2024 si è proceduto “Revisione periodica delle partecipazioni societarie detenute dall’ente alla data del 31.12.2023 ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 175/2016,” - cui si rinvia.

## LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L’aspetto più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi è lo strumento volto ad individuare e rappresentare le attività dell'Amministrazione, attraverso i processi organizzativi in cui la stessa si articola, e consente l'individuazione del contesto entro il quale deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Giova sottolineare che il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo, ricomprendendo esso l'insieme delle attività correlate o interagenti, tese a realizzare uno specifico obiettivo, destinato a soggetti esterni o interni all'Amministrazione, descrivendo un modello organizzativo ossia le attività, gli obiettivi, le risorse umane, economiche e strumentali per il raggiungimento del risultato atteso.

La mappatura consiste nella puntuale declinazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità a ciascuna di esse correlate. Essa consente di elaborare il Catalogo Rischi, individuando – appunto – i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzandoli nel PTPCT.

La mappatura dei processi si articola secondo le indicazioni metodologiche del PNA 2019 in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione**. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

**Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:**

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici – esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

**Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:**

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.U) Amministratori

## **ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE**

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili titolari di EQ e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2025 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono 145 ed

essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° 187.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

L'Organigramma e funzionigramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O., sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.

L'Area di Rischio collegata al processo

“l'analisi del contesto interno” (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.

“la valutazione del rischio” attraverso “l'identificazione” e “ponderazione” dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.

“trattamento del rischio” e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.

“programmazione” dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati, il cui contenuto è riportato nelle apposite schede mappatura in formato “pdf/a” allegate.

PROCESSO
<a href="#">Accertamenti tributari</a>
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>
<a href="#">Accertamento violazioni stradali</a>
<a href="#">Accesso agli atti di gara</a>
<a href="#">Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90</a>
<a href="#">Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</a>
<a href="#">Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023 ) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 750.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</a>

<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento progettazione a professionisti esterni</a>
<a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>
<a href="#">Agibilità - SCA</a>
<a href="#">Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento</a>
<a href="#">Anagrafe: Autentica di copia</a>
<a href="#">Anagrafe: Autentica di firma</a>
<a href="#">Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità</a>
<a href="#">Anagrafe: Certificati anagrafici</a>
<a href="#">Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune</a>
<a href="#">Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici</a>
<a href="#">Anagrafe: Rilascio carta di identità</a>
<a href="#">Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)</a>
<a href="#">Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale</a>
<a href="#">Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</a>
<a href="#">Anticipazione modalità e termini di pagamento</a>
<a href="#">Appalto integrato</a>
<a href="#">Archiviazione in deposito pratiche cartacee</a>
<a href="#">Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97) e cedole librarie agli alunni della scuola primaria</a>
<a href="#">Assistenza domiciliare anziani e disabili</a>
<a href="#">Assistenza igienico personale, asacom e trasporto scolastico agli alunni con disabilità</a>
<a href="#">Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</a>
<a href="#">Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera</a>
<a href="#">Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali</a>
<a href="#">Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi</a>
<a href="#">Bilancio di previsione</a>
<a href="#">Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio</a>
<a href="#">Certificati relativi a posizioni tributarie</a>
<a href="#">Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</a>
<a href="#">Comandi e trasferimenti</a>
<a href="#">Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</a>
<a href="#">Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</a>
<a href="#">Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</a>
<a href="#">Contributi economici</a>
<a href="#">Contributi per manifestazioni</a>
<a href="#">Contributo ad istituto comprensivo</a>
<a href="#">Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024</a>
<a href="#">controlli fondi strutturali - regionali e comunitari</a>
<a href="#">controlli PNRR</a>
<a href="#">Controlli sulle attività dell'operatore economico partner privato in un contratto di PPP</a>

<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>
<a href="#">Controllo IMU - TASI</a>
<a href="#">Controllo sul possesso dei requisiti appalti di lavori e di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00</a>
<a href="#">Controllo sulle società partecipate</a>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>
<a href="#">Controllo Tosap</a>
<a href="#">Controllo-Ispezione</a>
<a href="#">Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</a>
<a href="#">Criteri generali per la determinazione delle tariffe</a>
<a href="#">Denunce infortuni sul lavoro</a>
<a href="#">Determine di impegno</a>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>
<a href="#">Direzione lavori</a>
<a href="#">Educazione alla lettura</a>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio</a>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</a>
<a href="#">Emissioni ruoli riscossione sanzioni</a>
<a href="#">Esteralizzazione di attivita' comunali e servizi</a>
<a href="#">Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condono - Demolizione )</a>
<a href="#">Gestione Contenzioso</a>
<a href="#">gestione del conflitto di interesse</a>
<a href="#">gestione della performance</a>
<a href="#">Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</a>
<a href="#">Gestione tariffe e rette</a>
<a href="#">Gettoni di presenza</a>
<a href="#">Indagini su delega Procura</a>
<a href="#">Inserimenti in strutture</a>
<a href="#">Inserimento minori in comunità</a>
<a href="#">Interventi di somma urgenza</a>
<a href="#">Interventi per il contrasto del randagismo</a>
<a href="#">Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</a>
<a href="#">Inventario beni mobili e immobili</a>
<a href="#">Iscrizione a ruolo entrate tributarie</a>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>
<a href="#">Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia</a>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>
<a href="#">Modifiche, variazioni e varianti contrattuali</a>
<a href="#">Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto</a>
<a href="#">Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV</a>
<a href="#">Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</a>

<a href="#">Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>
<a href="#">Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</a>
<a href="#">Ordinanza di ingiunzione</a>
<a href="#">Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro</a>
<a href="#">pantouflage</a>
<a href="#">Parere di regolarita' contabile</a>
<a href="#">Parere passo carrabile permanente</a>
<a href="#">Perizie di lavori in economia</a>
<a href="#">Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</a>
<a href="#">Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)</a>
<a href="#">Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )</a>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC</a>
<a href="#">Procedimento disciplinare</a>
<a href="#">Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino ale soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023</a>
<a href="#">Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)</a>
<a href="#">Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi</a>
<a href="#">Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale</a>
<a href="#">Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</a>
<a href="#">Rateazione pagamento tributi accertati</a>
<a href="#">Rateizzazione sanzioni amministrative</a>
<a href="#">Recesso contratto</a>
<a href="#">Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere</a>
<a href="#">Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</a>
<a href="#">Rendiconto</a>
<a href="#">Revisione prezzi</a>
<a href="#">Ricevimento pubblico</a>
<a href="#">Richieste accertamento con adesione</a>
<a href="#">Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei</a>
<a href="#">Rilevazione presenze</a>
<a href="#">Rilievo incidente</a>
<a href="#">Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</a>
<a href="#">Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative</a>
<a href="#">SCIA in sanatoria - SCIA</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</a>
<a href="#">Segnalazioni dipendenti</a>

<a href="#">Segretariato sociale</a>
<a href="#">Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.</a>
<a href="#">Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro</a>
<a href="#">Servizio di refezione scolastica</a>
<a href="#">Servizio di Trasporto scolastico per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado</a>
<a href="#">Sospensione dell'esecuzione</a>
<a href="#">Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo</a>
<a href="#">Subappalto</a>
<a href="#">Tempestività dei pagamenti</a>
<a href="#">Trasmissione notizie di reato all'A.G.</a>
<a href="#">Variante semplificata al Piano regolatore</a>
<a href="#">Varianti in corso d'opera lavori in appalto</a>
<a href="#">Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000</a>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>

Nell'Al. 1 si riporta l'elenco mappatura processi per singola area con specifica dell'Area di Rischio e indicazione giudizio sintetico finale.

#### **METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)**

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Nel dettaglio, seguendo la logica del PNA 2019 e sviluppando il lavoro già avviato nelle precedenti programmazioni, una volta compiuta l'attività di Mappatura dei processi – anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata Analisi del Contesto Esterno ed Interno – la Valutazione del Rischio deve articolarsi attraverso le seguenti fasi e sottofasi:

**a) Identificazione degli eventi rischiosi:**

- Definizione dell'oggetto di analisi [Processi]
- Utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative
- Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT [Registro dei rischi]

**b) Analisi del rischio**

- Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
- Stima del livello di esposizione al rischio scegliendo l'approccio valutativo [qualitativo, quantitativo, misto]

- individuando i criteri di valutazione
- rilevando i dati e le informazioni
- formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato [alto, medio, basso]

**c) Ponderazione del rischio**

- Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio valutando attentamente il rischio residuo
- Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

**d) Trattamento del rischio**

- Progettazione delle Misure generali
- Progettazione delle Misure specifiche

Il ciclo così evidenziato deve intendersi soggetto al permanente adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di miglioramento continuo e di superamento dell'approccio adempimentale, da svilupparsi attraverso il monitoraggio permanente e la comunicazione/consultazione.

**L'identificazione** del rischio consiste nella sua descrizione per ciascun processo, avuto riguardo al contesto esterno ed interno, mediante coinvolgimento dei Responsabili di area-Referenti (stakeholders interni), sotto il coordinamento del R.P.C.T., ma anche a seguito di partecipazione di portatori di interessi esterni. Secondo gli indirizzi del PNA, il "Gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di posizione organizzativa quali responsabili delle principali ripartizioni organizzative, sotto il coordinamento del RPCT, data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente ha svolto l'analisi principalmente per singoli "processi". Tuttavia in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro ha avviato un lavoro di progressivo approfondimento e dettaglio per tutti i processi. L'identificazione degli eventi rischiosi è stata effettuata dai responsabili sulla scorta delle conoscenze disponibili, tenendo soprattutto conto di eventuali contenziosi in sede civile e/o amministrativa, di sentenze di condanna della Corte dei Conti per episodi di danno erariale, casi giudiziari o altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in altri enti che possano emergere dal confronto con realtà simili, sulla scorta delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno dalla mappatura del processo, del contenuto di atti di sindacato ispettivo di consiglieri comunali, segnalazioni ricevute e di ogni altra informazione utile ivi compresi articoli della stampa locale.

Si è, quindi, effettuata la **valutazione** dei singoli rischi, al fine di determinare il livello di pericolosità di ciascuno di essi (attività che il PNA 2019 definisce "**analisi del rischio**"), tenendo conto delle indicazioni contenute nel par. 4.2 delle Indicazioni Metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (allegato 1 deliberazione Anac n. 1064/2019). L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività

*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. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:*

- a) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) *Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

## INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

<b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
<b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
<b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti – (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
<b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
<b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
<b>FRAZIONABILITA'</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

## INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (impatto):

**L'impatto economico e sull'immagine** serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici), e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti.

La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

**L'Impatto Reputazionale**, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

**L'impatto organizzativo**, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

**L'Impatto organizzativo**, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

**TEMPISTICA** - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

#### **GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)**

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

## GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO BASSO / qualità molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>
probabilità bassa 2	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO BASSO / qualità molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>
probabilità media 3	<b>RISCHIO BASSO / qualità molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima</b>
probabilità alta 4	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima</b>
probabilità altissima 5	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO / qualità / pessima</b>

Nell'individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi e, conseguentemente, gli eventi più rischiosi, si è ragionato con i responsabili su fattori abilitanti del verificarsi dell'evento corruttivo, creando i presupposti per la successiva individuazione della tipologia di misure di prevenzione più idonee ad abbassare la soglia di rischio.

I Responsabili coordinati dal RPCT, ha ritenuto di procedere, come nel precedente piano, con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29) tenendo in considerazione dati oggettivi a supporto dell'analisi quali (dati su precedenti giudiziari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati disponibili). Al fine di evitare la sottostima del rischio e la conseguenziale non previsione di misure di mitigazione, è stata fatta applicazione del principio generale di prudenza, come suggerito da Anac.

I Responsabili di Area hanno espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale ALTISSIMO - ALTO -MEDIO – BASSO-MOLTO BASSO (Cfr. all. 2 “Elenco mappatura processi per singola Area in cui per ciascun processo viene indicato il processo, l’area di rischio e riportato il giudizio sintetico finale espresso).

Per ciascun processo si rinvia alle **“Schede Mappatura processo – Valutazione/analisi del rischio/ponderazione del rischio - Trattamento / identificazione e programmazione delle misure” (Allegato 2)**

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate indicate come All.2) nella parte 2. denominata "Valutazione del Rischio" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi e in quella 2.3. relativa alla “Ponderazione del rischio”.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### Il Trattamento Del Rischio

In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire **3 obiettivi**:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta

l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi 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 "generali" o "specifiche".

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

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il fulcro della presente sezione.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della sezione.

Nella presente sezione, si provvederà invece ad organizzare il "trattamento del rischio" implementando le misure già previste, attivando le misure generali non ancora pienamente attuate e organizzando un sistema coerente con l'assetto organizzativo del Comune e sostenibile sia economicamente che organizzativamente, correlando le misure al rischio/i corruttivo/i già sinteticamente indicati nel Registro del rischio.

In continuità con il precedente, si è fatto leva sulla attuazione di norme organizzative, sulla implementazione degli obblighi di Trasparenza, nonché sulla formazione e sul coinvolgimento di tutti i dipendenti e del Nucleo di Valutazione.

Nello specifico, in base alla mappatura dei processi, ciascun responsabile con il coordinamento del RPCT ha individuato, analizzato e valutato i rischi, nonché le relative misure di contrasto, di cui alle schede di dettaglio del processo mappato **All. 2 nella parte 3. Trattamento del rischio - .1 Identificazione delle misure e 3.2. programmazione delle misure**, in cui si riportano per il processo analizzato le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori, il Responsabile dell'attuazione, la programmazione, fasi e termine di attuazione e l'indicatore di attuazione. Le stesse diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo responsabile di Area preposto all'espletamento del medesimo processo.

Il PNA prevede l'adozione di misure discendenti dagli obblighi di legge e di misure mirate a soddisfare le esigenze individuali delle Amministrazioni L'Anac, quindi, pone l'attenzione su quelle che definisce:

- misure generali, che influiscono sul sistema complessivo;
- misure specifiche, che sono determinate dalle criticità individuate con l'analisi del rischio.

**Nell'allegato 3** viene riportato l'elenco delle misure ulteriori/specifiche per singola Area .

### **2.3.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE**

In questa parte della sottosezione del PIAO, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in

fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Si specifica che una ( es. una misura di trasparenza) può essere programmata come misura generale o come misura specifica. Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

**Le misure generali applicate sono le seguenti:**

Codice di comportamento  
Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)  
Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali  
Whistleblowing  
Formazione  
Trasparenza  
Svolgimento attività successiva cessazione lavoro  
Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

**Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:**

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

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo

Si riporta di seguito la programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza.

**MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.**

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

**Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando

che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;

- il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
- per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 (interessi propri; parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile); affini sino al secondo grado; coniuge o conviventi; persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);

#### **Nell'attività contrattuale:**

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, secondo le disposizioni dell'articolo 49 del d.lgs. 36/2023;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione e per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni;
- verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "Contratti e altri atti negoziali", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- verifica corretta attuazione dell'art. 16, del d.lgs. 36/2013 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" del PNA 2022/2024;

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, i procedimenti devono quindi essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi, nel rispetto dei principi di cui sopra:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

### **AZIONI**

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Area, di concerto con il responsabile del procedimento competente, dovrà effettuare “la standardizzazione dei processi interni” mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) indicante le varie fasi procedurali ed a titolo esemplificativo le seguenti indicazioni:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la eventuale modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa;
- verifiche effettuate;
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

In sede di monitoraggio si rileva che la standardizzazione dei processi interni non risulta formalizzata e pertanto non risulta correttamente attuata.

**RESPONSABILI:** I Responsabili di Area e i responsabili di procedimento devono provvedere all'attuazione da subito. **TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Per tutto il triennio di validità del presente piano.

### **MISURE DI REGOLAMENTAZIONE:**

Tutte le decisioni nelle quali si concretano le attività a rischio di corruzione devono essere assunte e portate ad attuazione in applicazione della disciplina dei singoli procedimenti e delle attività gestionali contenute in:

- leggi
- statuto e regolamenti
- atti deliberativi
- direttive
- circolari
- disposizioni di servizio.

### **MISURA DI TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.

La L. n. 190/2012 individua nella trasparenza uno degli strumenti più efficaci per contrastare la corruzione e la qualifica come “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”.

La disciplina di dettaglio concernente il potenziamento della trasparenza nella pubblica amministrazione è stata disciplinata dal d.lgs. n. 33/2013 e succ. mod. e int., che ne rafforza la portata, rispetto a quanto già disposto dal d.lgs. n. 150 del 2009, qualificandola come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Essa, dopo il d.lgs. 97/2016, è divenuta la principale misura per la prevenzione della corruzione, in quanto è stata rafforzata dall'introduzione dell'accesso civico generalizzato che consente a chiunque di poter ottenere tutte le informazioni relative all'organizzazione e all'attività di una pubblica amministrazione,

indipendentemente dalla sussistenza di un interesse giuridico specifico ovvero dall'esistenza di una norma che obblighi la PA alla pubblicazione del documento o dato richiesto.

La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, ovvero il resoconto che a quest'ultimi l'Amministrazione comunale è tenuta a rendere circa l'attività svolta.

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e mediante adozione di misure organizzative che si propongono di rendere effettivo l'esercizio del diritto di accesso civico "semplice" e "generalizzato".

I Responsabili di Area sono responsabili della pubblicazione dei dati di competenza secondo le tempistiche previste nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo periodico da parte dell'OIV/Nucleo di Valutazione.

**AZIONI:** Regolare tenuta e aggiornamento del Registro degli accessi.

**AZIONI:** Approvazione del Regolamento in materia di accesso – Responsabile: Responsabile Area affari generali- indicatore si/no- entro il 31.12.2025. La misura era già stata prevista nei precedenti piani e non attuata. Viene quindi riprogrammata per l'anno 2025 unitamente all'aggiornamento della modulistica con specifica previsione anche di modulistica relativa alla "Domanda di accesso a informazioni ambientali ex art. 3 del decreto legislativo 19 agosto 2005 numero 195, di attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale".

In materia di trasparenza si fa rinvio, a quanto illustrato nell'apposita sezione del presente documento specificamente dedicata a tale misura (2.3.5).

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di Comportamento, approvato con d.P.R. n. 62/2013 (Codice Generale), ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), rappresentano una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, acquisendo rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della performance. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: "Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001".

Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, dai codici a livello di Ente, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

In seguito alle modifiche normative di cui in particolare con il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62", con cui sono state introdotte rilevanti novità riguardanti il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media da parte dei dipendenti pubblici, nonché lo svolgimento di cicli formativi obbligatori sui temi dell'etica pubblica, il Comune di San Filippo del Mela ha definito un proprio Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale) con delibera di G.M. n. 70 del 16.05.2024 nel rispetto della procedura aperta di consultazione declinata dalle Linee Guida Anac n. 177/2020; pertanto è stata avviata la procedura di consultazione giusta avviso pubblico prot. n. 8593 del 19.03.2024 con scadenza 03.04.2024; è stato acquisito ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001, con Verbale n. 2 del 07.05.2024, prot. n° 11380 di pari data, il parere favorevole del Nucleo di Valutazione sul nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti di San Filippo del Mela integrato con le modifiche intervenute a seguito D.P.R. n. 81/2023. Tale codice abroga il precedente approvato con delibera di G.M. n. 197 del 2013. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere

di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione; viene altresì dato particolare rilievo alla prevenzione della corruzione richiamando, nello specifico, le misure declinate nel Piao alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, la cui violazione costituisce illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento Integrativo dell'Ente è consultabile sul sito web dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*.

Tale misura opera in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi dell'ente.

La disciplina dettata dal Codice risponde principalmente ad esigenze e finalità di prevenzione della corruzione e dà luogo all'applicazione del nuovo regime delle responsabilità per violazione delle regole comportamentali, previsto dal comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, co 44, della L. n. 190/2012. Pertanto, la violazione degli obblighi contenuti nei Codici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare. Inoltre, essa è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

Il R.P.C.T. può adottare ogni misura che garantisca il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti.

**Nei bandi, capitolati e contratti d'appalto** deve essere inserita la clausola di applicazione, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune, con la previsione che, nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, co. 3, D.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, co. 2, del Codice Speciale.

Occorre inoltre prevedere l'estensione del codice anche ai direttori dei lavori esterni e ad altri tecnici esterni che intervengono nelle procedure di validazione dei progetti e in fase di esecuzione e/o collaudo di lavori.

**Nei contratti individuali di lavoro**, in caso di assunzione, va inserita apposita clausola che preveda che il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento Integrativo e che, in caso di mancato rispetto dei doveri dei Codici di Comportamento Generale e Speciale, la condotta del dipendente è contraria ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertare previo apposito procedimento in cui siano garantiti il diritto di difesa ed i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, salve le ulteriori responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile e gli effetti prodotti in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

**FASI DI ATTUAZIONE:** A fini della sua attuazione i dipendenti rendono dichiarazione annuale di applicazione ed osservanza delle disposizioni di cui ai Codici di Comportamento (Modd. Responsabili di Area e personale non apicale) nonché le dichiarazioni di cui alla modulistica allegata alla delibera di G.M. n. 70/2024.

**RESPONSABILI:** Tutti i Responsabili/Responsabile Area Gestione del Territorio per incarichi tecnici.

**AZIONI:** report di monitoraggio annuale sull'attuazione della misura da trasmettere al RPCT

**INDICATORE DI ATTUAZIONE:** N. sanzioni applicate nell'anno; Riduzione/aumento sanzioni rispetto anno precedente; trasmissione della dichiarazione resa da parte dei responsabili di Area al RPCT

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Per tutto il triennio di validità del presente piano.

## **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

L'obbligo di rotazione del personale chiamato a 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. In materia l'Anac è ulteriormente intervenuta con l'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato “La rotazione ordinaria del personale”

### **Rotazione ordinaria**

Solo ove fattibile avuto riguardo alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente, alla infungibilità di molte figure in esso operanti in ragione della specializzazione professionale, delle competenze richieste e del ridotto numero, è assicurata la rotazione ordinaria del personale, ai sensi dell'articolo 1, co. 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nelle aree a rischio, mediante appositi atti organizzativi, per evitare il consolidarsi di posizioni di “privilegio” (art. 1, co. 221, L. n.208/2015 - legge di stabilità 2016).

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, rende evidente che la misura in questione non può essere applicata tra gli attuali responsabili, in ragione della specificità delle funzioni e della professionalità di ciascuno di essi, nonché per evitare inefficienze e malfunzionamenti dell'ente, salvo eventuali modifiche organizzative. Per quanto riguarda gli istruttori, il numero di dipendenti di categoria ex C, oggi Area istruttori, cui affidare funzioni istruttorie e responsabilità di servizi unitamente alla presenza – in alcuni uffici insostituibile - di personale rende difficile l'attuazione di tale misura organizzativa. In ogni caso, sempre che sia praticabile, si dovrebbe procedere con periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un possibile sostituto e con lo sviluppo di uno specifico programma formativo.

Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, entro l'anno, sarà predisposto un piano formativo ed un percorso di affiancamento espressamente individuato per il personale che dovrà effettuare la rotazione. La formazione infatti è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

In ogni caso pur non potendo utilizzare la rotazione programmata come misura di prevenzione si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggior condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”. Nella sostanza deve essere data attuazione alle misure alternative suggerite dal PNA prevedendo l'obbligo in capo ai Responsabili, da un lato, di eliminare gli uffici monocratici prevedendo la distribuzione delle competenze in capo a diversi soggetti e, dall'altro, di assicurare che le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso all'adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare. Inoltre al fine di favorire la concreta applicazione della misura della rotazione deve essere favorita la partecipazione alle attività formative anche a dipendenti attualmente non assegnati alla direzione e/o ufficio titolare della funzione oggetto della formazione.

In ogni caso, i Responsabili di Area avranno cura di assegnare la responsabilità dei procedimenti affinché sia assicurata che l'istruttoria sia compiuta da un soggetto diverso dall'organo di gestione che adotta il provvedimento finale.

Inoltre devono essere rafforzate le altre misure generali già oggetto di regolamentazione per cui i responsabili di Area debbono monitorare i rapporti personali, professionali e contrattuali dei responsabili di procedimento con i destinatari dei provvedimenti da loro istruiti.

**FASI DI ATTUAZIONE:** l'obbligo in capo ai Responsabili dell'individuazione formale per ciascun procedimento o gruppi di procedimenti del relativo responsabile che dovrà curare l'istruttoria e sottoscrivere la proposta di provvedimento finale, effettuando tutte le dichiarazioni circa ipotesi di conflitto di interesse, incompatibilità o altre situazioni che in base alla legge e alle misure del presente PTPC importano l'obbligo o l'opportunità di astensione o, quantomeno, l'obbligo di segnalazione per monitorare l'assetto degli interessi di ciascun procedimento.

**INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** acquisizione dichiarazioni tempestiva e report annuale dei responsabili; Interscambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti in modo da creare più dipendenti con competenze sui singoli procedimenti.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Per tutto il triennio di validità del presente piano.

### **Rotazione straordinaria**

Ai sensi dell'articolo 16, c.1, lett. l-quater del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., a mente del quale “ i dirigenti apicali “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva” e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la Rotazione straordinaria,

Si tratta di una misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Ai fini dell'individuazione delle fattispecie di illecito che l'Amministrazione è tenuta a prendere in considerazione per l'applicazione della rotazione straordinaria, l'A.N.AC. ha adottato la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante “*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/ 2001*”, che riassume e compendia tutti i pronunciamenti dell'Autorità sull'argomento, intervenendo positivamente nell'identificazione dei reati a presupposto dell'adozione della misura e del momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve valutare la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della stessa. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene onnicomprensiva, la nozione di corruzione, sempre consistente in: specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere, pertanto:

- una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari.

Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza e nella propria identità generale; in questo senso abituali espressioni come “corruzione politica” o “corruzione amministrativa” valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica, che non ad individuare una diversa specie di corruzione.

L'ambito oggettivo presuppone presenza di “condotte di tipo corruttivo” e, in particolare:

-i reati richiamati dal D.lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»;

-quelli indicati nel D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle Amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reato;

-i reati indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015 «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio», rubricato «Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione (reati di cui agli art. 317, 318, 319,319 bis, 319 ter, 319 quater, 320,

321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis del Codice Penale), che individua i reati connessi a “fatti di corruzione”, da segnalare al presidente dell’ANAC (MISURA OBBLIGATORIA);

-i procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (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) (MISURA FACOLTATIVA). La misura dovrà essere adottata al momento di “avvio del procedimento” – con evidente carattere di immediatezza che non può che intendersi riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel “registro delle notizie di reato”, di cui all’art. 335 c.p.p.: momento che coincide con l’atto che dà inizio ad un procedimento penale. Una volta acquisita la comunicazione dell’avvio del procedimento l’Amministrazione dovrà valutare le circostanze e potrà risolversi nel motivato trasferimento, oppure rimandare al termine delle indagini la misura da adottare.

Dunque, in un quadro di rafforzata “sanzione penale” e di allargamento dello spettro delle condotte corruttive (a seguito della Legge n. 3/2019, c.d. Spazza corrotti), sussiste in primis, un dovere “di informativa”, a carico del singolo dipendente, dell’avvio di procedimenti penali o disciplinari per i fatti rilevanti sotto i profili citati (ad es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia); un medesimo obbligo informativo nei confronti del responsabile di PO e del RPCT.

Al fine di consentire all’amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall’art. 129 c.p.p., il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – pertanto non appena ne viene a conoscenza di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura corruttiva, ivi inclusi quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La comunicazione deve essere indirizzata al responsabile di Area se si tratta di dipendente, ovvero al responsabile della prevenzione della corruzione se si tratta di responsabile di Area.

I responsabili di Area o il Segretario comunale, se il fatto riguarda i primi, decidono il trasferimento funzionale del dipendente interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all’attività amministrativa e di mantenere gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell’art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i..

Va specificato che anche l’art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell’ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, “anche altri provvedimenti cautelari”.

Più in generale, l’art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente “è disposto il giudizio” per i delitti tassativamente indicati dalla norma ( artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) “l’amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera”, e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità ( cfr. comma 2, art. 3 cit.). Nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall’art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

- 1) da Responsabile di Area, per i dipendenti assegnati si concretizza nell’ambito della medesima area organizzativa;
- 2) dal segretario generale, d’intesa con i responsabili di Area, se si concretizza in una mobilità interna verso un’altra area organizzativa;
- 3) dal sindaco se riguarda un responsabile di Area.

Sul piano dei soggetti tenuti all’adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria o di permanenza si richiama la deliberazione ANAC n. 345/2020 dove viene altresì specificato che in nessun caso la relativa competenza può essere posta in capo al RPCT.

## **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

In linea generale il conflitto di interessi è definito quale situazione in cui, nello svolgimento dei suoi compiti di cura dell'interesse pubblico, il funzionario devii dalla realizzazione del c.d. "interesse primario" per favorire il soddisfacimento di interessi "secondari" direttamente o indirettamente personali. Il conflitto di interessi va inteso in un'accezione ampia, non sempre derivando da un comportamento pregiudizievole per l'interesse primario, ma costituendo esso una condizione giuridica o di fatto dalla quale possa scaturire, anche solo potenzialmente, un rischio per il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

L'art. 7 del Codice di comportamento (dpr 62/2013) e l'art. 9 del codice di comportamento dell'ente prevede che il dipendente debba astenersi dall'adozione di decisioni o di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile di Area titolare di incarico di EQ cui il dipendente è assegnato".

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012, stabilisce che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve definire: "le modalità di monitoraggio dei 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 eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

L'art. 14 comma 2 del Codice di Comportamento (dpr 62/2013) rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" prevede che "Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio." Il comma 3 "Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio".

Specifica previsione sul conflitto di interessi in materia di contratti pubblici è contenuta nell'articolo 16, del d.lgs. 36/2013 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagine da 96 a 110) del PNA 2022/2024, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento.

In attuazione delle suddette disposizioni vengono declinate le seguenti **AZIONI**, in parte già previste nei Piani precedenti e confermate, quali:

- dichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con l'OE aggiudicatario che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento

dei dipendenti pubblici) e del Codice integrativo all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara. Tutti i dipendenti sono tenuti alla segnalazione per iscritto di situazioni di conflitto o ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che determinano l'impossibilità a svolgere una determinata attività o a partecipare ad una decisione.

La stessa va trasmessa al Responsabile di EQ per il personale assegnato. Sarà cura di ciascun Responsabili di Area adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. Nel caso di rilevato conflitto di interessi deve darsi atto dell'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste. Analogamente qualora il conflitto riguardi i Responsabili di Area lo stesso deve segnalare al RPCT, che valuterà le iniziative da assumere. Nell'ipotesi in cui il conflitto riguardi il Segretario, la valutazione la farà il Sindaco.

- In adesione degli orientamenti espressi da ANAC, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, per i **contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali**, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022 e s.m.i.); In particolare:
  - **MISURA SPECIFICA PER PNRR**, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei dipendenti dell'ente coinvolti in procedura di gara verso il/la responsabile del servizio : Aggiornamento da parte dei dipendenti dell'ente, per ciascuna procedura di gara a valere su fondi PNRR in cui siano coinvolti, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, all'atto del coinvolgimento nella procedura. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.
  - **MISURA SPECIFICA PER PNRR**, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) ad un bando per aggiudicazione appalti finanziati da fondi PNRR verso RUP o verso il/la responsabile del servizio interessato dall'appalto: Previsione nel bando di gara per l'aggiudicazione di appalti con fondi PNRR da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

Per i contratti che **NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali**, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;

- Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
- 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.
- In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "*comportamento contrario ai doveri d'ufficio*" sanzionabile disciplinarmente;
- 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. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

- Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione;

L'obbligo di astensione è, pertanto, una delle misure generali di prevenzione della corruzione in qualsiasi situazione di conflitto di interesse, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri, nell'espressione di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Il dipendente deve, dunque, astenersi e segnalare per iscritto la propria posizione al Responsabili dell'Area cui è assegnato e a cui spetta la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse e che deve prendere gli opportuni provvedimenti; il Responsabile deve curare, altresì, la tenuta dell'archiviazione di tutte le decisioni adottate in materia di astensioni.

I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale e al Sindaco.

**AZIONE** A tal fine, ogni anno il personale responsabile di P.O., occupato nelle attività a rischio, trasmette al RPCT ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 - Dichiarazione assenza conflitto interessi p.o. -

Annualmente, le medesime dichiarazioni, dovranno essere rese anche dai responsabili del procedimento direttamente al Responsabile. I RUP, per ogni procedura, devono rendere dichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con l'OE aggiudicatario.

**AZIONE** Si conferma, quale misura di prevenzione, l'indicazione contenuta all'esito dei controlli di regolarità amministrativa del responsabile della prevenzione secondo cui su ogni determinazione e deliberazione va apposta la dichiarazione in cui si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al/i Responsabile/i firmatario/i ed al/i responsabile/i del procedimento”.

L'applicazione della presente misura verrà monitorata, per le delibere, nella fase di verifica istruttoria e per le determinazioni in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sul campione periodicamente estratto ex art. 147 bis TUEL.

**AZIONE:** Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale.

**RESPONSABILI:** I responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti/RPCT per i Responsabili

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Tempestivamente con immediatezza -

**INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** N. segnalazione volontarie/N. Controlli/N. Dipendenti.

## **SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

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

La misura di prevenzione in oggetto trova fondamento nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, che detta una specifica disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i pubblici dipendenti, stabilendo in particolare che *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”* (comma 2).

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che *“in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali.*

secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”.

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

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

Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti, Pubbliche Amministrazioni e privati, ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D.lgs n. 165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione dagli Organi competenti, che potrà essere rilasciata nel rispetto della disciplina degli incarichi esterni da parte del personale dipendente.

AZIONE Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti, nel rispetto della normativa. INDICATORE: Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate; RESPONSABILE: Ufficio personale RISULTATO ATTESO: 100%.; TEMPI DI ATTUAZIONE: Per tutto il triennio di validità del presente piano.

## **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tali previsioni, come chiarito dall'Autorità in sede di PNA, *“tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori”.*

I compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna).

Più precisamente, l'art.15 del richiamato decreto legislativo rimette al R.P.C.T. il compito di adottare – anche attraverso le disposizioni contenute nella presente sezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza – le iniziative necessarie affinché siano rispettate le disposizioni dello stesso decreto in materia di inconferibilità ed incompatibilità nonché di segnalare all'A.N.AC., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ed alla Corte dei Conti i casi di possibile violazione delle suddette disposizioni per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il successivo art. 16, comma 1, individua nell'A.N.AC. l'Autorità competente a vigilare “sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi”.

Il RPCT, verifica che siano rispettate le disposizioni di cui al citato D.Lgs. 39/2013, contestando eventualmente all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al predetto decreto.

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Non potendosi qui richiamare i contenuti dei provvedimenti adottati dall'Autorità in ordine alla misura de qua, si fa rinvio al citato PNA per gli approfondimenti del caso nonché, per i fini che qui occupano, alla delibera 17 aprile 2019 n. 447, con la quale la stessa Autorità ha ritenuto di poter affermare come l'inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 sia applicabile nel caso di condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati, consumati o tentati, previsti dal capo I, titolo II del libro secondo del codice penale, con ciò superando la precedente posizione, espressa con l'orientamento 9 settembre 2014 n. 68 (ai richiamati atti si collegano, altresì, le delibere A.N.AC. n. 1201/2019 e n. 833/2016).

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. n. 39/2013.

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento deve:

- all'atto di nomina sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- è necessario inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

#### **AZIONE**

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, come anche per gli incarichi amministrativi di vertice, i responsabili EQ hanno l'obbligo all'atto del conferimento dell'incarico, di presentare la dichiarazione di sussistenza/insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web dell'ente, nelle seguenti sezioni: - Per i titolari di EQ: Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali); - Per il Segretario/Vicesegretario comunale: Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice. RESPONSABILE: Ufficio personale- RISULTATO ATTESO: 100%.

#### **AZIONE**

Come strumento di controllo sulle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità rese dai titolari degli incarichi in esame: richiesta e verifica del certificato penale e dei carichi pendenti al Tribunale di riferimento e del certificato del Casellario Giudiziale alla Procura della Repubblica INDICATORE SI/NO; La richiesta viene inoltrata ogni anno e comunque a seguito delle dichiarazioni dei Responsabili. RISULTATO ATTESO: relazione annuale del RPCT

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Per tutto il triennio di validità del presente piano.

## ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (Pantouflage)

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflage. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione. Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190 e art. 21 del d.lgs. n. 39/2013.

Il rischio valutato dal legislatore è legato alla considerazione che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni di vantaggio, sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Ente di appartenenza per ottenere un lavoro presso l'impresa o il privato con cui entra in contatto in ragione dell'espletamento dell'attività d'ufficio.

La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo di tempo dopo la cessazione del rapporto lavorativo, al fine di allontanare ed eliminare la "convenienza" di possibili accordi fraudolenti.

*Nello dettaglio il richiamato comma 16-ter dispone testualmente che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

L'aspetto di particolare rilevanza, nella lettura della citata disposizione, riguarda l'esatta individuazione sia delle tipologie di dipendenti sottoposte al divieto in esame sia delle tipologie di enti in provenienza, cui il divieto medesimo si applica.

I molti dubbi interpretativi che, nel corso del tempo, si sono originati al riguardo spiegano il recente intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che, con Delibera n. **493 del 25 settembre 2024**, ha adottato le **Linee Guida n° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage**.

Nel far rinvio per le indicazioni di dettaglio alle richiamate linee Guida Anac in materia e al PNA 2022 si ritiene necessario precisare alcuni aspetti chiariti da Anac nel citato atto.

Quanto ai dipendenti soggetti al divieto di pantouflage, il punto 3.1.2 delle richiamate Linee Guida li individua, con riferimento alle pubbliche amministrazioni, nei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo, nei titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertici ed incarichi dirigenziali interni ed esterni).

Vengono inoltre declinati e perimetrati i concetti di "poteri autoritativi e negoziali" ( cfr punto. 4.1) di "attività professionale" e di "rapporto di lavoro" (cfr punto 4.2). In merito l'Autorità precisa che "il potere autoritativo e negoziale in una pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tra queste situazioni può ricomprendersi la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per la PA e l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere". La ratio e il tenore della norma in commento sono tali da imporre una concreta valutazione, da operare, ovviamente, caso

per caso; il par. 4.1 delle Linee Guida riporta, tuttavia, una serie di fattispecie esemplificative che possono essere utilmente considerate in sede applicativa. In merito all'attività lavorativa o professionale", l'A.N.AC. conferma la tendenza, già precedentemente espressa, ad accogliere una nozione molto ampia di tale attività, ritenendola estesa "a qualsiasi tipo di rapporto

di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati", con la precisazione che il divieto di *pantouflage* "trova applicazione alle attività professionali sia svolte a titolo oneroso che a titolo gratuito".

La disposizione in esame prevede specifiche sanzioni in caso di violazione del divieto de quo, che consistono in: - sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; - sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Ai profili sanzionatori è dedicata la parte seconda delle richiamate Linee Guida.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del corrente anno (2025), in attuazione delle richiamate linee guida e al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), sono previste, confermando quelle già adottate nei precedenti piani in quanto compatibili, le seguenti misure:

- **AZIONI: 1.** previsione nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata della condizione soggettiva dell'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere richiesta apposita dichiarazione. Nei confronti di quei soggetti per i quali risulti non avverata la condizione di cui al precedente punto, deve essere disposta l'esclusione dalla gara. **TEMPI DI ATTUAZIONE:** per tutta la durata del piano – **RESPONSABILI:** Uffici che effettuano gli affidamenti – **INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa-
- **AZIONI: 2.** Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra - **TEMPI DI ATTUAZIONE:** Al momento della stipula del contratto - **RESPONSABILI:** Uffici che effettuano gli affidamenti- **INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa-
- **AZIONI: 3.** Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- **AZIONE 4.** Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di *pantouflage*), allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma - **TEMPI DI ATTUAZIONE:** per tutta la durata del piano – **RESPONSABILI:** Uffici del Personale – **INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** N. dipendenti/ N. dichiarazioni.
- **AZIONE 5.** dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire da parte dai dipendenti interessati. La dichiarazione viene consegnata annualmente al RPC per il Responsabili di Area e ai Responsabili di Area per i dipendenti loro assegnati. **INDICATORE:** report di monitoraggio sull'attuazione della misura entro il 31 dicembre da trasmettere al RPCT da parte di ciascun responsabile per i dipendenti assegnati.
- **AZIONE 6** in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*; - **TEMPI DI ATTUAZIONE:** per tutta la durata del piano – **RESPONSABILI:** Ufficio Responsabile che conferisce incarico.

L'Amministrazione agirà in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni nei confronti di ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter, del D. Lgs. n.165/2013. Il RPC non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche alla struttura presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

### **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

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

La finalità è chiaramente quella di evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.

Oltre a ciò, il D.Lgs. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3).

Come precisato dall'A.N.AC. in sede di PNA 2019, *“secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598)”*.

Con specifico riguardo alle procedure di affidamento si richiama l'art. 93, comma 5, lettera b), del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), il quale, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, dispone che non possono essere nominati commissari, tra gli altri soggetti ivi elencati, *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale”*; di talché la nomina in contrasto con detto articolo determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario EQ;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

### **AZIONI**

- I Responsabili di Area e i dipendenti che operano negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati devono rendere “Dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, Dichiarazione del dipendente di sussistenza/insussistenza condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”.
- I Responsabili di Area devono acquisire dai soggetti esterni al Comune ai quali siano conferiti gli incarichi di componenti e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri delle 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, la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, “Dichiarazione del soggetto esterno al Comune di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”.

Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.

- acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

INDICATORI DI REALIZZAZIONE: report di monitoraggio sull'attuazione della misura, con riguardo anche all'esito delle verifiche effettuate e ai provvedimenti adottati entro il 31 dicembre a cura di ciascun responsabile.

- Il dipendente - sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La comunicazione va resa al R.P.C.T. per i Responsabili di Area ed al Responsabile di Area per i responsabili di servizio/procedimento (Mod. D).

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** Per tutto il triennio di validità del presente piano

## **TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

L'art.54-bis del D.gs n.165/2001 detta la disciplina a tutela del dipendente pubblico che segnala agli organi competenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

La legge 30 novembre 2017, n.179 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" ha modificato l'art. 54-bis del D.lgs n. 165/2001 stabilendo che “Il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della P.A., segnali al RPC dell'ente o all'Anac, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite o abusi conosciuti in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposto ad altre misure che abbiano effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione”.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. Il d.lgs. 24/2023 obbliga l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311. Come previsto dall'articolo 23, del d.lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017.

Il Segretario Comunale, n.q. di RPCT ha diramato apposita circolare avente ad oggetto "*Tutela del dipendente che segnala illeciti (C.D. WHISTLEBLOWING) - D.Lgs. n. 24/2023 - Procedura di gestione delle segnalazioni*".

Sotto il profilo soggettivo, l'ambito di applicazione è allargato e i soggetti abilitati ad inviare la segnalazione sono:

- a. I dipendenti del Comune di San Filippo del Mela;
- b. I dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico del Comune ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;
- c. Lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni e servizi al Comune, o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;
- d. Lavoratori autonomi o collaboratori, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso il Comune;
- e. Volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti) che prestano la propria attività presso l'Amministrazione comunale
- f. Azionisti (persone fisiche) e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La segnalazione può avvenire in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato (durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto.

Con riferimento all'ambito oggettivo di applicazione, la novella ha ampliato il novero delle condotte ritenute meritevoli di segnalazione, in conformità a quanto specificamente previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1937.

Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore.

Pertanto nel perimetro applicativo del D.Lgs. 24/2023 vanno a ricadere le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione e che possono consistere in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili e penali;

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione ivi previsti;

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi a settori quali, tra gli altri: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno come, ad esempio, le violazioni in materia di concorrenza e

di aiuti di Stato nonché quelle connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del whistleblowing, le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del soggetto che segnala, attinenti esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro (anche con le figure gerarchicamente sovraordinate) o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile. Non sono ricomprese, inoltre, nella fattispecie de qua le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite soltanto sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili.

L'art. 4 del D Lgs 24/23 prevede l'obbligo per le PA (e non solo) di individuare personale specificamente formato per ricevere le segnalazioni. Al comma 4 lo stesso articolo prevede che comunque se non individuato altro soggetto tale compito sia affidato al RPCT, che nel caso del Comune di San Filippo del Mela è il Segretario comunale.

Al fine di dare concreta attuazione alla disposizione sopra richiamata, il Comune si è dotato di una soluzione applicativa per la gestione delle segnalazioni interne, costantemente in linea con la normativa.

Mediante la piattaforma dedicata il sistema permette di trattare le segnalazioni in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. N. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

La piattaforma è disponibile sul sito web istituzionale all'indirizzo [www.comune.sanfilippodelmela.me.it](http://www.comune.sanfilippodelmela.me.it): <https://sanfilippodelmela.whistleb.it/> e in Amministrazione Trasparente – "Altri contenuti - "Segnalazioni Whistleblowing" <https://sanfilippodelmela.whistleb.it/>

Come previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023 il segnalante può rivolgersi ad ANAC attraverso il c.d. canale esterno, al ricorrere delle seguenti condizioni:

- la segnalazione effettuata attraverso il canale interno non ha avuto esito entro il termine di tre mesi dalla presentazione della stessa;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero 20 che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; • il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

**AZIONI:** Formazione del personale, il costante aggiornamento ed approfondimento di tale istituto attraverso adeguata attività formativa finalizzata alla divulgazione delle misure di tutela del whistleblower e della cultura dell'integrità; **TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Per tutta la durata del piano – **INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** almeno una sessione formativa per tutti i dipendenti. **RISULTATO ATTESO:** attestazione della avvenuta partecipazione alla formazione entro il 31.12. da trasmettere al RPCT.

## **FORMAZIONE**

Come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, si ribadisce che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

La misura della formazione rappresenta sicuramente una delle misure che l'Ente promuove di più ed a cui si dà priorità, in quanto condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale.

Tutto il personale dell'ente, con particolare riferimento a quello operante nelle aree a rischio, è chiamato a partecipare ad un programma formativo avente ad oggetto i temi dell'affermazione della cultura dell'etica e dell'integrità in seno alle pubbliche amministrazioni. Tale piano formativo di carattere generale – fatta salva l'attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art. 1 comma 60, della L. n. 190/2012 - verrà definito dal RPC di concerto con i Responsabili di Area.

Il R.P.C., anche eventualmente con l'apporto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, 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. Adotta, inoltre, tutte le opportune iniziative per usufruire di risorse messe a disposizione da altri livelli istituzionali.

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

### **AZIONI – TEMPI DI ATTUAZIONE- RESPONSABILI**

Nel 2025 continueranno ad attivarsi interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti al personale dipendente. Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari. Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, *sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle “*griglie della trasparenza*” secondo le indicazioni di ANAC.

Nel triennio di validità del presente documento vanno anche previsti percorsi formativi specifici in materia di trasparenza per una completa e corretta gestione delle informazioni diffuse attraverso il sito istituzionale. L'attività formativa, da prevedersi con cadenza almeno annuale, deve avere le caratteristiche illustrate nell'allegato 4, della delibera ANAC n. 495/2024, come riportate nel paragrafo 9.4.1. del presente documento.

La formazione sarà effettuata distinguendo, ove possibile, percorsi di formazione a livello generale che coinvolgono buona parte del personale dell'ente e finalizzati a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.

La formazione può essere svolta in modalità webinar sincrona o asincrona o con attività in presenza.

#### **Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza.**

Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Si rinvia alla sezione specifica **3.3.4. Formazione del presente PIAO 2025 -2027.**

## **PREDISPOSIZIONE DI PATTI DI INTEGRITÀ**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante può richiedere ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e la previsione di sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Ai sensi dell'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

L'art. 83 bis, comma 3, come modificato dall'art. 3, comma 3 della legge 120/2020 stabilisce ora che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

Già l'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione n. 4/2012 l'AVCP ha precisato che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il comune aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa". Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio di procedure di scelta del contraente, anche tramite procedure in economia, ad esclusione delle clausole ritenute incompatibili con il diritto dell'Unione Europea dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea con sentenza 22.10.2015, nella causa C-425/14. Il richiamo all'accettazione ed osservanza di tutte le prescrizioni ed alle clausole di autotutela previste dal protocollo di legalità deve essere espressamente contenuto in tutti i contratti stipulati dall'ente.

### **AZIONI**

-inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;

-inserimento nei contratti di appalto ovvero nelle lettere commerciali aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, di una clausola di rinvio al patto di integrità, il cui contenuto diventa parte integrante del contratto stesso, con la previsione che la relativa violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Per tutta la durata del piano

INDICATORE SI/NO; Report annuale del RPCT su attuazione della misura.

Come per il 2024, anche per il triennio 2025-2027 si prevede che i Responsabili di Area rendano annualmente apposita dichiarazione sull'inserimento nei bandi, inviti, capitolati e contratti d'appalto di clausole di autotutela in conformità al citato Protocollo di Legalità.

## **INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO**

L'Ente non ha fatto ricorso all'arbitrato.

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

L'inserimento di clausole compromissorie, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato per la risoluzione di controversie derivanti dall'esecuzione di contratti pubblici, debbono essere preventivamente autorizzati, con adeguata motivazione, da parte dell'organo di governo dell'Amministrazione. L'inserimento di clausole compromissorie o il ricorso all'arbitrato senza preventiva autorizzazione sono nulli.

### **MONITORAGGIO PER IL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.**

L'ente, entro il triennio di durata della presente sotto-sezione del PIAO, intende attuare misure volte a garantire un sistema di monitoraggio finalizzato all'ottimizzazione dei tempi per la conclusione dei procedimenti. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

#### **AZIONI**

- Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto. Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il responsabile di Area, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.
- Monitoraggio con cadenza semestrale attraverso dichiarazione del Responsabile di Area, sul rispetto dei termini procedurali. I responsabili possono avvalersi di equivalente dichiarazione a cura dei Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili o coordinatori dei Servizi.

### **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE.**

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

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Con lo scopo di assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e migliorare la qualità dei rapporti con la società civile si prevede pertanto la creazione, di più incisive forme di partecipazione al processo di elaborazione e aggiornamento del PTCP, da parte di associazioni, organizzazioni, comitati presenti sul territorio.

**AZIONI INTRAPRESE:** attivazione di un percorso di partecipazione della cittadinanza e di tutti i soggetti interessati alla determinazione del contenuto della presente sotto sezione Rischi anticorruzione e Trasparenza tramite l'invio di consigli o segnalazioni precedentemente alla predisposizione ed adozione del nuovo piano anticorruzione.

**AZIONI:** organizzazione di almeno 1 sessione tematiche sui temi dell'integrità, con il coinvolgimento delle scuole e dell'organo politico.

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** entro il 31.12.2025.

### 2.3.4. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E IDONEITA' MISURE DI PREVENZIONE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione 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 AREA, funzionari 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 già evidenziate in fase di descrizione del contesto interno, 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.

Va ricordato come la responsabilizzazione dei ruoli direzionali dell'ente in materia di anticorruzione sia stata ben definita anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 2022.

Ai fini del monitoraggio sull'attuazione delle misure i Funzionari di EQ sono tenuti infatti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che si ritenga utile. Gli stessi in sede di monitoraggio periodico relativamente all'attività di competenza devono verificare e rendicontare la propria attività.

In particolare anche nel 2025 verrà chiesto ai Funzionari EQ di rendicontare annualmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, le schede di monitoraggio delle misure obbligatorie e specifiche individuate. Ai fini del monitoraggio viene rafforzato 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.

In merito al monitoraggio sull'idoneità delle misure, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

A tal fine i Responsabili sono tenuti ad informare per iscritto tempestivamente 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 e/o proponendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le azioni correttive. Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Per quanto sopra si ritiene di programmare le seguenti azioni, che di seguito si riportano sinteticamente:

- 1) Adozione di apposite direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza. .
- 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 (dichiarazioni sul rispetto del Codice di comportamento/*pantouflage*/inesistenza di reati di condanna per reati contro la P.A.).
- 3) Dichiarazione del Responsabile in relazione ai controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione;
- 4) Ai fini del monitoraggio, si prevede un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche. I report dovranno essere predisposti dai funzionari EQ, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda di

“Verifica semestrale sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025/2027”, allegata alla presente sez. del piao. La consegna dei report di verifica semestrale consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell’amministrazione e da trasmettere all’organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione. La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell’apposita sezione del sito web istituzionale: Amministrazione trasparente > Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione.

5) monitoraggio, tramite le allegate schede di monitoraggio suddivise per Area, sul rispetto delle misure obbligatorie e specifiche individuate.

### **2.3.5. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Nella presente parte sono descritte le azioni che l’Amministrazione intende portare avanti per accrescere il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza e il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell’integrità. Tutto questo nell’ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

#### **Inquadramento normativo e definizione di trasparenza amministrativa**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha approvato il D.lgs. n. 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Successivamente, il D.lgs. n. 97/2016 ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Il 28 dicembre 2016, l’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016”.

Nella versione originale il D.lgs. n. 33/2013 si poneva, quale oggetto e fine, la “trasparenza della PA”.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso. E’ la libertà di accesso civico l’oggetto e il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica, nonché considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Come indicato nell’ articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. 97/2016, il concetto di “trasparenza amministrativa”, prevede, testualmente, quanto segue:

*“1.La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.*

*2.La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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 condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*

#### **Obiettivi strategici della trasparenza**

L’Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l’accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere 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;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

### **Soggetti Responsabili per la trasparenza**

I soggetti che, all'interno del comune, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono:

#### **a) Il Responsabile per la trasparenza.**

A seguito dell'approvazione del D.lgs. n.97/2016 è stato unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia. In questo Comune l'incarico è stato conferito al Segretario comunale dott. Chiara Piraino.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una struttura di supporto composta da unità di personale alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e s.m. i. L'individuazione delle unità di supporto spetta al Responsabile della Trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Di norma tale unità si identifica con il Responsabile della gestione del sito istituzionale, cui compete il materiale caricamento dei dati, ove non sia consentito dai programmi in uso all'ente il diretto inserimento degli stessi da parte dei singoli Responsabili di Area; detto responsabile è nominato dal Responsabile dell'Area Affari Generali, di concerto con il Responsabile per la trasparenza.

#### **b) I Responsabili di Area/EQ**

Sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito. Hanno l'obbligo di verificare gli adempimenti connessi e di individuare con atto specifico i dipendenti preposti alla pubblicazione.

Devono quindi adempiere agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato del presente Programma (TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RELATIVE COMPETENZE) e TABELLA DEGLI OBBLIGHI ULTERIORI) e garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto. Devono avere cura altresì di garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. È fatto obbligo ai Responsabili ed agli Istruttori individuati di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'A.N.A.C. e dal Garante per la Protezione dei dati personali. Ai singoli Responsabili di Area è demandata la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi per assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Si specifica pertanto 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 e s.m.i., sono imputabili a ciascun

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.

Al fine di garantire il controllo diffuso del cittadino, singolo o all'interno di formazioni sociali, sul perseguimento da parte dell'amministrazione comunale delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, si richiede a ciascun Responsabile per quanto di competenza il regolare e corretto adempimento di: a) obblighi di pubblicazione vigenti; b) pubblicazione, in "Altri Contenuti – dati ulteriori" di eventuali altri dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di legge ma ritenuti utili ai fini di una completa accessibilità dell'utenza alle attività svolte dall'Ente, con i soli limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti in coerenza con le disposizioni del d.lgs. 101/2018, eventualmente avvalendosi del supporto/parere del DPO.

### c) **Il Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performances sia organizzativa, sia individuale dei Responsabili di Area.

Verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.**

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione avviene secondo le modalità indicate nel D.lgs n.33/2013, modificato dal D.lgs. n.97/2016 e secondo quanto indicato nelle "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 n. 97/2016", approvate dall'Anac con deliberazione n.1310 del 28/12/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC n.1310/2016, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, nella sezione "Amministrazione trasparente" adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs n. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. La tabella allegata al presente, ripropone i contenuti, assai puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della citata deliberazione ANAC 1310/2016.

L'allegato, è stato aggiornato sulla base dell'allegato al PNA 2022, relativo alla ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici, da pubblicare in "Amministrazione trasparente", sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alle delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1134/2017 e successivamente sulla base della deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023 come aggiornata dalla deliberazione Anac n. 605 del 19.12.2023, come meglio precisato di seguito, nella parte dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 36 del 2023. Nell'allegato pertanto si ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, degli allegati alle deliberazioni ANAC sopra richiamate. In considerazione delle eventuali necessità di implementazione della sezione amministrazione trasparente con riferimento a procedure di affidamento di appalti o concessioni aventi data anteriore al 01.01.2024, per tali adempimenti si rinvia comunque all'allegato del PIAO 2023/2025.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

L’articolo 43 comma 3 del D.lgs n. 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 – titolari di EQ sono pienamente responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati per le attività di rispettiva competenza. La pubblicazione, fino alla piena attuazione del sistema automatizzato che consenta la pubblicazione dei dati da parte del soggetto che li inserisce nella piattaforma di gestione documentale, è effettuata dall’Area Affari Generali sotto la direzione del Responsabile dell’Area Affari Generali. Ciascun Responsabile apicale-titolare di incarico di elevata qualificazione in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, deve provvedere a far pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013 e per ciascuno dei servizi (depositari delle informazioni e dati) rimane responsabile delle informazioni di cui deve curare e garantire la tempestiva, regolare e corretta trasmissione secondo le indicazioni contenute nell’Allegato “1” della delibera ANAC n. 1310/2016 e s.m.i. e nel già citato allegato.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

A norma del D.lgs 33/2013, la durata dell’obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

In attuazione alla **delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024**, entro il 31 dicembre 2025, l’ente provvederà ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall’Autorità sui seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi dieci schemi di pubblicazione, allegati alla citata delibera ANAC, una volta che la stessa Autorità li avrà resi definiti.

Tali schemi infatti sono stati realizzati da Anac con l’obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni, strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione “Amministrazione Trasparente”, in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all’art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto.

### **Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.**

Nel corso dell’anno 2025, occorre dare pratica attuazione alle “raccomandazioni” che l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 ed, in particolare, con l’allegato 4 rubricato “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*”.

Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti:  
1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;

2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

**QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:** Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

**PROCEDURE DI VALIDAZIONE:** La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione e si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione viene affidata a Responsabile di Area, Funzionario EQ. La validazione si effettua controllando la presente dei requisiti di qualità di cui sopra. Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT.

**I CONTROLLI** I controlli spettano al RPCT, che può essere supportato da una struttura di supporto. Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette "Griglie della Trasparenza", a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

**I MECCANISMI DI GARANZIA:** I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come "Referenti" del RPCT; al RPCT; al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza; all'organo di indirizzo politico anche a seguito di segnalazione del RPCT e OIV delle criticità rilevate e all'ANAC che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento.

Costituisce già strumento di garanzia e correzione l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa.

**LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE** Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi formativi nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza. Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico.

### ***La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36***

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

Il d.lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024 in particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici ha previsto:

- a) che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- b) che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

A completamento del quadro normativo descritto, occorre richiamare i seguenti provvedimenti dell'Autorità:

- Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023: Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 (contiene il nuovo "Albero della trasparenza" in materia di contratti pubblici);
- Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023: Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»;
- Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023, recante "Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici", relativi, a esempio, all'affidamento di servizi legali esclusi dall'applicazione del codice, come previsto dall'articolo 56, comma 1. lettera h) del d.lgs. 36/2023;
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023), in particolare il Capito 5, rubricato "La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023", a cui si rinvia.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal nuovo Codice dei contratti, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici risulta disciplinata da distinti regimi di pubblicazione dei dati che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie: a) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023; b) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023; c) contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC.

In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell'Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF nonché in materia le indicazioni della RGS.

### **ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**

L'istituto dell'accesso civico "semplice" è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, a mente del quale "all'obbligo di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di documenti, informazioni e dati da parte delle pubbliche amministrazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nel caso la pubblicazione fosse stata omessa."

La richiesta non deve essere motivata e chiunque può avanzarla.

L'accesso civico ha dunque costituito un primo cambiamento di prospettiva riguardo l'accessibilità di dati, documenti, informazioni della Pubblica Amministrazione, consentendo a chiunque senza motivazione e senza spese di accedervi nel caso in cui la loro pubblicazione obbligatoria sia stata omessa.

Con l'approvazione del D.lgs. n. 97/2016 la prospettiva in merito all'accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni si amplia ulteriormente attraverso il potenziamento dell'istituto dell'accesso civico grazie alla riscrittura dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013.

Al comma 1 infatti si conferma la previsione, già inserita nel testo previgente e sopra riportata, mentre al comma 2, nello stabilire “*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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis*”, si introduce il c.d. accesso civico “generalizzato”.

L’accesso civico deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso documentale, di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990, in quanto la finalità dell’istituto, l’oggetto della richiesta e i requisiti di legittimazione soggettiva dell’esercizio del diritto sono differenti.

L’Ente garantisce a norma di legge l’esercizio effettivo del diritto di accesso civico semplice e documentale, nonché la conclusione procedimento di accesso civico, ai sensi dell’art. 5, co. 6, del D.Lgs. n. 33/2013, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza, con l’adozione di un provvedimento espresso e motivato che dovrà essere comunicato al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati.

Il termine di trenta giorni per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda all’Ufficio Protocollo dell’Amministrazione.

Non è ammesso il silenzio-diniego né altra forma di silenzio adempimento.

Il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell’accesso, a cui si fa riferimento all’art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013, devono essere adeguatamente motivati.

Infine, il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. I controinteressati dispongono delle stesse tutele riconosciute al richiedente.

Presso l’Ente è istituito e aggiornato il “*Registro degli accessi*”, il quale reca quali indicazioni essenziali: la data di acquisizione dell’istanza al Protocollo generale dell’Ente, l’oggetto della domanda, l’esito del procedimento. Il Registro è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Altri contenuti – Accesso civico”, oscurando eventuali dati personali.

I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso civico generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla Legge 241/1990.

### **Controllo**

L’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell’Ente, che sono tenuti a provvedervi con costanza relativamente agli adempimenti di pubblicazione facenti capo al settore di appartenenza. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della sezione trasparenza sono, inoltre, affidate al RPCT e al Nucleo di Valutazione.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.lgs n. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni.

Per promuovere e diffondere sia all’interno sia all’esterno dell’Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità, si prevede l’utilizzo dei seguenti strumenti:

formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.

Il piano performance contiene quale obiettivo permanente per ciascuna Area dell’Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito web come declinate nella parte di questo Piano relativa alla Trasparenza.

### **Trattamento e protezione dei dati personali**

A seguito del Regolamento Europeo della privacy si è dato attuazione all'adeguamento della modulistica con l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 sul trattamento dei dati personali (privacy) e d.lgs.101 del 10.08.20187.

La pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento. 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, verifichino 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 e s.m.i.

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, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che 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 Filippo del Mela ha designato il Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), nel dott. Vincenzo De Prisco. Sul piano dell'aggiornamento formativo è stata curata, con il coordinamento del RPCT, anche nel 2024 una giornata formative presso la sede comunale con il DPO. Tali incontri formativi specifici per i dipendenti del comune sono risultate partecipate.

### **La comunicazione**

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune di San Filippo del Mela ha ristrutturato il proprio sito internet istituzionale. La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dotandosi di un albo pretorio informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge n.190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il Comune è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella “home page”, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale; in tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

### Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

F.to. Dott.ssa Chiara Piraino

## SEZIONE TERZA

### 3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di San Filippo del Mela è organizzato su 5 strutture di massima dimensione, denominate Aree che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna così identificate e il seguente organigramma:

AREA AFFARI GENERALI	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Dott. Angelo Lo Duca
AREA GESTIONE RISORSE	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Rag. Santina Carbone
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Ing. Pietro Varacalli
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Dott.ssa Nunziata Fiorello
AREA POLIZIA MUNICIPALE	-	Funzionario di E.Q., titolare P.O.: Dott. Angelo Lo Duca <i>ad interim</i>

#### Organigramma

Segretario Generale

#### ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN AREE E SERVIZI

AREA AFFARI GENERALI	AREA GESTIONE RISORSE	AREA GESTIONE TERRITORIO	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	AREA POLIZIA MUNICIPALE
<b>1° Servizio</b> Segreteria Affari Generali Assistenza agli Organi istituzionali Gestione Sito, Pubblicazione atti, Archivio e Notifiche Albo on line Portale Amministrazione trasparente	<b>1° Servizio</b> Ragioneria e Finanze Programmazione finanziaria e Controllo (equilibri finanziari, strategici di gestione)	<b>1° Servizio</b> Ambiente Igiene urbana Transizione energetica Verde pubblico ed espropriazioni Cimitero	<b>1° Servizio</b> Politiche socio-assistenziali (Infanzia – Minori e famiglie – Anziani, disabili e soggetti in età adulta a rischio di emarginazione sociale)	<b>1° Servizio</b> Amministrazione generale
Gestione giuridica del personale	<b>2° Servizio</b> Entrate tributarie, entrate patrimoniali Lotta all’evasione fiscale e riscossione coattiva	<b>2° Servizio</b> Urbanistica Edilizia privata Controllo oneri e gestione sportello SUE Demanio comunale Sanatoria edilizia e repressione abusivismo edilizio	<b>2° Servizio</b> Pubblica istruzione Promozione associazionismo Volontariato e solidarietà	<b>2° Servizio</b> Vigilanza, viabilità e controllo del territorio

<b>3° Servizio</b> Elettorale, Anagrafe, Stato Civile, Statistiche e Leva	<b>3° Servizio</b> Economato	<b>3° Servizio</b> Manutenzione immobili Impianti e strade Autoparco Edilizia scolastica e Asili Impianti sportivi e infrastrutture per il tempo libero e politiche giovanili Edilizia residenziale e alloggi popolari Gestione utenze comunali	<b>3° Servizio</b> Sport Turismo Politiche giovanili e Politiche culturali	<b>3° Servizio</b> Tutela degli animali
<b>4° Servizio</b> Informatizzazione e transizione digitale	<b>4° Servizio</b> Gestione economica del personale	<b>4° Servizio</b> Lavori pubblici Programmazione e progettazione opere pubbliche Gare e contratti Attività coordinamento PNRR Ufficio Europa	<b>4° Servizio</b> Biblioteca comunale	
<b>5° Servizio</b> Contenzioso		<b>5° Servizio</b> Attività produttive e SUAP		
<b>6° Servizio</b> Protocollo e URP				

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.

Si rinvia per ulteriori specifiche di contesto alla sez. **2.3. Rischi corruttivi e trasparenza par. 2.3.2. Analisi del contesto interno** e alla sez. **3.3. Piano del fabbisogno del personale**.

### **3.1.1. – OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

- **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere e della salute digitale dell'Ente**

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 prima 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).

Sul Piano delle azioni positive 2025-2027, che si propone in allegato, 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 12.02.2025, con nota prot. n. 2635 del 13.02.2025.

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento 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 198/2006, 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 contenente gli obiettivi e le azioni e le iniziative da intraprendere nel triennio 2025-2027 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 – Aggiornamento 2025, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'aggiornamento risponde alle esigenze delle pubbliche amministrazioni, prime destinatarie del Piano, di rendere coerenti e quanto più possibile aderenti e allineati gli adempimenti e le tempistiche di pianificazione delle attività delle stesse PA, in modo da agevolarne la realizzazione. L'aggiornamento 2025 fornisce elementi nuovi e allinea scenari e normativa in costante cambiamento, al fine di rendere disponibili dati e informazioni aggiornate relativamente ai cambiamenti di contesto e, di conseguenza, per adeguare le corrispondenti linee di azione.

La nuova edizione del Piano si caratterizza per una maggiore attenzione agli aspetti di governance e per un approccio fortemente orientato ai servizi digitali, che devono essere interoperabili, sempre più facili da usare per i cittadini e le imprese e più accessibili.

In particolare, viene ampliata e aggiornata la strategia, tramite l'aggiornamento dei principi guida, vengono allineati i contenuti agli obiettivi del PNRR e viene posta maggiore attenzione al tema del monitoraggio, con la revisione degli indicatori, per renderli sempre più significativi rispetto al loro impatto.

Inoltre, per la prima volta, il Piano affronta il tema dell'Intelligenza Artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

Infine, un'importante novità è l'introduzione di un'intera sezione che contiene diversi strumenti operativi che le amministrazioni possono prendere a riferimento come modelli di supporto, esempi di buone pratiche o check-list per pianificare i propri interventi.

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.

- Implementazione servizi on line: INDICATORE 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)
- Implementazione formazione digitale: N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio
- Dematerializzazione: INDICATORE: Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no).

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

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 in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi [n. 124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica. Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto, le 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 oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

#### **Obiettivi**

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

#### **Principi generali**

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di presenza del personale in servizio presso la sede.

Resta in capo al responsabile di Area la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto.

Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che **non** possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 4) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 5) polizia amministrativa;
- 6) polizia commerciale e annonaria;
- 7) polizia ambientale;
- 8) polizia edilizia;
- 9) polizia locale e amministrativa;
- 10) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) soccorso della protezione civile;
- 13) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 14) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 15) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 16) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 17) gestione tecnica degli impianti/strutture (operai);
- 18) svolgimento delle attività educative;
- 19) servizi che richiedono la presenza del personale per attività di sportello;
- 20) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 21) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale e del ciclo idrico integrato.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque, la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

**Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:**

1. prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
2. sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;
3. garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
4. garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
5. garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;

6. garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
7. verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
8. formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli responsabili, fermo restando che, fino al mese di marzo 2023, hanno la priorità i dipendenti cd fragili:

1. adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
2. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 [D.Lgs. 151/2001](#);
3. condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
4. presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
5. distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
6. numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

### **Accesso al lavoro agile**

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria. Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile; il responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il responsabile competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

L'attivazione del lavoro agile è infatti subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di PO/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato. Per i responsabili di P.O. provvede il Segretario Comunale. L'accordo ha durata semestrale.

Nell'accordo devono essere definiti:

- ❖ le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- ❖ l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- ❖ l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- ❖ le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- ❖ la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- ❖ fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- ❖ gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

### **Modalità di recesso dal contratto**

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al

progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

### **Diritti e doveri del lavoratore**

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio.

Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL. È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di Infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

### **Trattamento dei dati e rispetto della normativa sulla privacy**

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento [GD.P.R. \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i.

Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

### **Luogo di svolgimento della attività**

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento, il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio di riferimento. Ai sensi dell'art. 23 della Legge 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni

sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dalla presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

### **Dotazione tecnologica**

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione. Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

### **Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione**

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione. Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione. Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è prevista l'attivazione della deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

### **Utilizzo di strumentazione del/la dipendente**

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione. Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato alle caratteristiche descritte nell'apposita scheda sulla intranet in dotazione, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo. Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è prevista l'attivazione della deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente. Di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

### **Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere

svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

### **Recesso dal contratto**

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

## **SEZIONE 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 2024:**

#### **La consistenza del personale alla data del 31.12.2024 era la seguente:**

##### **TOTALE N. 44 UNITA'.**

n. 5 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, appartenenti all'Area dei Funzionari ed EQ, ex categoria D, di cui n. 4 occupano Posizioni organizzative c/o Area Affari Generali e ad interim Area Polizia municipale, Area Gestione Territorio, Area Servizi alla Persona; Area Gestione Risorse;

n. 27 dipendenti di categoria ex C – Area Istruttori di cui n. 5 a tempo pieno ed indeterminato e n. 22 a tempo indeterminato parziale, di cui n.21 a 34 ore e n. 1 a 30 ore;

n. 8 dipendenti di categoria ex B1 – Area operatori esperti di cui n. 5 a tempo pieno ed indeterminato e n. 3 a tempo indeterminato parziale a 30 ore;

n. 4 dipendenti di categoria ex A- Area operatori – di cui n. 3 a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 a tempo indeterminato parziale a 34 ore.

Al vertice delle Aree è posto un dipendente di Cat. ex D, con incarico di posizione organizzativa ex CCNL funzionari locali del 21.05.2018, oggi denominato incarico di elevata qualificazione a seguito della entrata in vigore del titolo III del CCNL 16 novembre 2022.

Infatti 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";

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.

Con delibera di G.M. n. 18 del 30.01.2024 è stata approvata in parziale modifica al Piao 2023-2024 sez. 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale – la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente finalizzata

alla partecipazione all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati", pubblicato in data in data 20 novembre 2023 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, (le assunzioni sono etero finanziate e come tali neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019).

Con delibera. n. **167 del 31.12.2024** la Giunta Municipale ha approvato la Nuova struttura organizzativa del Comune di San Filippo del Mela e la rideterminazione dei servizi e conseguente assegnazione del personale dipendente alle Aree.

La consistenza del personale a oggi, in applicazione della programmazione 2024 e delle cessazioni intervenute, invece è la seguente:

**TOTALE N. 45 UNITA'.**

n. **5** dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, appartenenti all'Area dei Funzionari ed EQ, ex categoria D, di cui n. 4 occupano le Posizioni organizzative c/o Area Affari Generali e ad interim Area Polizia municipale, Area Gestione Territorio, Area Servizi alla Persona; Area Gestione Risorse;

n. **27** dipendenti di categoria ex C – Area Istruttori di cui n. 5 a tempo pieno e indeterminato e n. 22 a tempo indeterminato parziale, di cui n.21 a 34 ore e n. 1 a 30 ore;

n. **9** dipendenti di categoria ex B1 – Area operatori esperti di cui n. 5 a tempo pieno e indeterminato, n. 3 a tempo indeterminato parziale a 30 ore e nr. 1 a tempo indeterminato parziale a 24 ore (data di assunzione 02.01.2025 a seguito procedura di stabilizzazione ex L.R. n 01/2024);

n. **4** dipendenti di categoria ex A - Area operatori – di cui n. 3 a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 a tempo indeterminato parziale a 34 ore.

#### **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, 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.

Sulla base della previsione della legge di bilancio del 2025 le capacità assunzionali, contrariamente a quanto ipotizzato dalla proposta iniziale, non sono state modificate. Sono state dettate invece delle novità per le procedure, con particolare riferimento alla mobilità volontaria.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 è stata sviluppata tenuto conto dei seguenti fattori:

- I vincoli di Bilancio in termini di equilibrio di parte corrente e sostenibilità finanziaria delle nuove assunzioni;

- Garantire le assunzioni indispensabili tenendo conto del fabbisogno di personale per il potenziamento dei servizi in termini di competenze e/o quantitativi e 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;
- Progressioni verticali per valorizzare le professionalità interne;
- Allineare, nell'annualità 2025, a 34 ore settimanali i contratti di lavoro dei tre dipendenti part time, stabilizzati nel 2020, attualmente a 30 ore;

### **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 e 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. vo 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 è approdati 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 77 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”;

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 Filippo del Mela, rientra nella fascia **demografica “e” relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti** avendo al 31.12.2024 una popolazione pari a 6.659.

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 e):** 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 26,90% (articolo 4, comma 1 – Tabella 1); il valore soglia ossia le percentuali massime di incremento del personale in servizio è fissato nella percentuale del 26% (articolo 5, comma 1 – Tabella 2); il valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale è fissato nel 30,9% (articolo 6 comma 1 – Tabella 3)

Pertanto, ai fini della verifica, la prima operazione da effettuare riguarda:

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 2023;

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 2021- 2022- 2023 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata (anno 2023)

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 puntuale dei criteri indicati dall’art. 2 del D.M. del 17/03/2020 il Comune di San Filippo del Mela, espone, in base agli attuali dati disponibili, un rapporto tra spese personale ed entrate correnti esattamente pari al 29% giusta attestazione del Responsabile dell’Area Gestione Risorse (All. A - Calcolo fascia di appartenenza e capacità assunzionale)

### **determinazione fascia ente**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **29%** risultante dal seguente rapporto tra le Spese del Personale e la media degli ultimi tre anni delle entrate correnti, al netto dell'FCDE: Spese del Personale Consuntivo 2023: pari a € 1.658.243,09 / Media delle Entrate 2021-2022-2023 al netto FCDE: € 5.718.835,21

I conteggi predisposti dal competente ufficio rispetto all'applicazione del DPCM sopra citato, in termini di analisi delle spese di personale dell'ultimo rendiconto in rapporto alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità), evidenziano il sopra riportato rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al **29%**.

Preso atto che tale valore è compreso tra il valore della soglia di virtuosità (A) e il valore di rientro della maggiore spesa (B), l'Ente si colloca nella così detta "*fascia intermedia*", avendo registrato una percentuale di incidenza delle spese di personale rispetto alle entrate correnti, superiore al valore soglia definito dalla Tabella 1 ma inferiore ai valori massimi previsti nella Tab. 3 dell'art. 6. del citato Decreto

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 attuativo del D.L.n. 34/2019, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del turn over disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato. 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). Sulla base delle indicazioni rese in sede consultiva dalla Corte dei Conti, sez. Veneto, del. n. 15/2021: "*un ente intermedio... - ovvero il cui rapporto, ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D.L. n. 34/2019, fra spese di personale (come da ultimo rendiconto) e la media delle entrate correnti nel triennio al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, sia pari a una percentuale compresa fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.03.2020 attuativo dello stesso D.L. n. 34/2019 – potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato eventualmente anche coprendo il turn over al 100% e cumulando i resti assunzionali a condizione che: - non sia superato il valore soglia determinato dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato - l'ente, mediante i propri strumenti di programmazione, abbia ponderato attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica*".

A seguito delle operazioni di calcolo e verifica nel prospetto allegato, redatto dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse, **prot. n. del 5206 del 25.03.2025** viene riportata la capacità assunzionale dell'ente determinata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e tenendo conto delle relative cessazioni.

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, giusta attestazione del Responsabile Area gestione Risorse, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.160.081,93

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 1.305.830,93

### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 15.10.2024, 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 2025, 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 Gestione Risorse e di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area Affari Generali sul presente provvedimento si attesta che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- 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;
- 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 2024/2026 (inserita nel PIAO 2024/2026) e nell'attuale PIAO 2025/2027 rispettano le indicazioni di cui alla disciplina assunzionale di cui all'art. 34 del decreto legge 34/2019;
- 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 2025/2027 ed ha provveduto all'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- 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 Filippo del Mela non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale;**

L'ente rispetta i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999, c.d. assunzioni delle categorie protette.

#### **Stima del trend delle cessazioni**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione sono riportate nel prospetto allegato predisposto dall'ufficio competente (All. C).

#### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nel DUP 2025/2027 e nel presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.
- c) rispettare eventuali previsioni di legge o contrattuali specifiche dei rapporti di lavoro nel pubblico impiego ed in particolare del Comparto funzioni locali ex Comparto regioni ed autonomie locali.

#### **Programmazione assuntiva 2025-2027**

Ai fini della definizione della programmazione assuntiva 2025-2027, 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 della istruttoria che ha portato alla determinazione sulle figure da reclutare e sulla carenza delle professionalità all'interno dell'Ente nonché sulla necessità di carattere organizzativo e di funzionalità degli uffici di attivare percorsi di valorizzazione interna del personale.

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 2025/2027.

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.

Anche nel 2025, sulla scorta di quanto evidenziato dai Responsabili di Area, titolari di EQ, si procederà gradualmente con il già avviato percorso di incremento orario del personale a tempo parziale, nel rispetto di tutti i vigenti vincoli di spesa, onde valorizzare la professionalità dei dipendenti e al contempo sopperire alle carenze in organico.

Si ritiene di attivare anche nel 2025 le procedure di progressioni speciali in deroga. L'art.13 comma 6 del CCNL 16.11.2022, prevede che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, "in deroga" all'attuale disciplina ordinaria della progressione verticale, che la progressione tra le aree possa aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di corrispondenza allegata al predetto nuovo CCNL. Le predette progressioni sono finanziate in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, e tenendo in considerazione le progressioni in deroga già attuate in base alle previgenti programmazioni anno 2023-2025 e anno 2024-2026, relative al personale dipendente e che nel caso di specie, come attestato con l'allegato A) dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse, per questo Ente corrisponde ad € 5.314,56.

L'ente intende procedere anche ad assunzioni a tempo determinato. Per dare corso a queste ultime si utilizzeranno anche le risorse eterofinanziate, a partire da quelle per l'attuazione del PNRR.

Si precisa che il Comune di San Filippo del Mela, in virtù della Circolare prot. 15001 del 19.07.2022, dell'Agenzia per la Coesione territoriale ed ai sensi dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, comma n. 179-bis, come introdotto dall'art. 11, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" ha stipulato contratto di collaborazione, ex art. 7 commi 6 e 6 bis del D.lgs. 165/2011, con professionista per l'espletamento di funzioni tecniche nell'ambito degli interventi del PNRR con profilo Junior per un massimo di anni 3 (tre) e segnatamente fino alla data del 02.04.2026,

Nel 2024 giusta deliberazione di G.M. n. 19 del 30.01.2024 l'ente ha inoltre 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.

Rispetto ai 2 profili di personale per il quale l'Ente aveva richiesto il finanziamento in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea e, specificatamente: - n. 01 profilo professionale Specialista in attività amministrative e contabili con priorità n. 1 e - n. 01 profilo professionale Ingegnere con priorità n. 2.

L'Agenzia per la Coesione ha finanziato una sola unità – Profilo: 1 Specialista economico statistico

Trattasi di assunzione etero-finanziata, 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 veniva specificato che potevano beneficiare dell'intervento gli enti che avessero presentato domanda per un numero di unità di personale non eccedente i posti disponibili nella dotazione organica vigente e si fossero impegnati a mantenere disponibili i posti di dotazione organica per i quali è stata presentata istanza per le finalità dell'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 oltre all'assunzione dell'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. Ai fini della partecipazione all'avviso di cui sopra l'amministrazione con delibera di G.M. n. 18 del 30.01.2024 ha rideterminato la dotazione organica dell'Ente.

Sono previste, altresì, le sostituzioni del personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili. In questo caso è anche possibile prevedere l'assunzione di unità di personale con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

Si ritiene, per il triennio 2025-2027, di continuare ad avvalersi di assunzioni a tempo determinato mediante il ricorso all'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 e/o dell'art. 92 del Tuel, nonché eventualmente dell'art. 14 del CCNL 2004 (oggi art. 23 del CCNL 16.11.2022) necessarie per rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale 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, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica o in caso di sopravvenute necessità;

Sulla scorta delle considerazioni che precedono le assunzioni programmate nel triennio 2025-2027 sono le seguenti:

#### **ASSUNZIONI ANNO 2025**

- Assunzione a tempo indeterminato a valere sul Fondo coesione (quindi etero-finanziata) cfr delibera di G.M. n.19 del 30.01.2024 di: - n. 01 profilo professionale "*Specialista economico statistico*", giusta comunicazione dell'Agenzia della Coesione.
- Ricontrattualizzazione, mediante ampliamento dell'orario di lavoro per n. 3 dipendenti appartenenti Area Operatori Esperti a tempo indeterminato part-time da 30 ore a 34 ore settimanali;
- Progressione verticale speciale in deroga ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 di n. 1 unità da Area degli Operatori a Area Operatori Esperti, in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di corrispondenza CCNL 16.11.2022, nel limite dello 0,55% MS 2018;
- Assunzione di n. 1 unità con il profilo di "*Specialista in attività tecniche e progettuali – Ingegnere*" con contratto a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali, mediante assunzione dall'esterno (concorso pubblico, scorrimento graduatoria o tramite assunzione albo idonei e equivalenti)
- Assunzione a tempo determinato di una figura appartenete all'Area Funzionari per max n. 12 ore a settimana mediante il ricorso all'art.1, comma 557 della L. 311/2004 e/o dell'art. 92 del Tuel nonché eventualmente dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022
- Assunzioni a tempo determinato mediante il ricorso all'art.1, comma 557 della L. 311/2004 e/o dell'art. 92 del Tuel nonché eventualmente dell'art. 14 del CCNL 2004 (oggi art. 23 del CCNL 16.11.2022) che si rendessero necessarie per rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente 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.

#### **ASSUNZIONI ANNO 2026**

Nessuna assunzione ulteriore ad eccezione di assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile al fine di fronteggiare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale 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.

#### **ASSUNZIONI ANNO 2027**

Nessuna assunzione ad eccezione di assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile al fine di fronteggiare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale 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.

Si dà atto che le assunzioni programmate corrispondono al fabbisogno organizzativo dell'ente e vengono effettuate, come attestato dal Responsabile Area Gestione Risorse, nel rispetto dei vigenti vincoli normativi in materia, mantenendo la spesa di personale entro la soglia consentita dall'art. 33, comma 2, del D.L. n°34/2019, nei limiti della spesa media del triennio 2011-2013 e nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e nei limiti della spesa flessibile. 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.

### **Dotazione organica 2025-2027**

La dotazione organica dell'Ente 2025-2027, viene rideterminata in funzione delle nuove assunzioni programmate, così come meglio indicato nell'allegato B per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si evincono i profili professionali, e il numero dei posti coperti e da coprire nel corso del triennio 2025-2027, dando atto che n. 1 posto di Funzionario è etorofinanziato dalla politica di coesione e che pertanto va in deroga al tetto 2011/2013. Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, le suddette assunzioni costituiscono obiettivi strategici per lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente. Non vengono programmati profili innovativi ancorché necessari per lo svolgimento di alcune attività ai fini del contenimento della spesa di personale. Stante la rigidità delle spese di personale, l'impatto sul bilancio e la necessità di garantire gli equilibri di bilancio e la sostenibilità della spesa di personale nel tempo, appare necessario limitarsi a rafforzare alcuni settori per lo svolgimento di compiti istituzionali e l'erogazione di servizi indispensabili anche attraverso l'ampliamento dell'orario del lavoro del personale a tempo parziale mentre si possono attuare forme di razionalizzazione in alcuni settori anche mediante convenzioni con altri enti, nonché la reingenerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti alla introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, che determinano la contrazione del numero di dipendenti necessario a svolgere tali attività.

Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le suddette assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027 nel rispetto delle somme per le assunzioni previste nel DUP per il 2025.

Le politiche assunzionali dell'ente sono suscettibili di mutamenti e pertanto 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.

### **CERTIFICAZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI:**

Si dà atto che sul DUP 2025 – 2027 l'organo di Revisione ha espresso parere positivo giusta verbale n. 27 del 12.12.2024. Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale viene sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori 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 Allegato "D".

Alla sezione 3 sono allegati:

ALLEGATO A – DETERMINAZIONE FASCIA - CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI -  
ALLEGATO B – DOTAZIONE ORGANICA E SPESA TEORICA DEL PERSONALE IN SERVIZIO CON  
PREVISIONE DEI POSTI DA COPRIRE ANNI 2025/2026/2027  
ALLEGATO C – SCHEDA ANALISI CESSAZIONI  
ALLEGATO D- PARERE COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

### **3.3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

## PREMESSA

Negli ultimi anni la formazione, lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale hanno acquisito un ruolo di primo piano nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese. L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti.

Le indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate "al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale" (art. 6, comma 2, lett. b).

Seppure il Comune di San Filippo del Mela sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene utile declinare criteri e ambiti di pianificazione delle attività formative.

A livello di enti territoriali, occorre inoltre rammentare che il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di implementare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali";
- b) "garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".

Al riguardo l'art. 56 del citato CCNL "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" stabilisce che "Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base".

Inoltre, l'art. 55 del citato CCNL "Destinatari e processi della formazione" stabilisce che "Nell'ambito dei Piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche".

Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Nella cornice ora delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, una prima Direttiva recante "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". La Direttiva mirava a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

A ciò si aggiungono ulteriori disposizioni normative che sanciscono l'obbligo di attivare percorsi formativi specifici, ovvero:

- Decreto Legislativo 36/2023 (nuovo codice dei contratti pubblici) che all'art. 15 comma 7 impone alle Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti di adottare un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 (legge anticorruzione) che prevede l'obbligo di formazione dei dipendenti pubblici sui temi dell'etica e della legalità; obbligo ripreso dall'art. 15 del D.P.R. 81/2023 (aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (codice dell'amministrazione digitale CAD) che all'art. 13 prevede l'obbligo di formazione informatica dei dipendenti pubblici;

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. (testo unico salute e sicurezza sul lavoro) che all'art. 37 prevede l'obbligo per il datore di lavoro di assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Legge 7 giugno 2000 n. 150 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni) che all'art. 4 prevede l'obbligo di formazione del personale da adibire alle attività di informazione e comunicazione;
- Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR regolamento generale sulla protezione dei dati) che all'art. 29 prevede la formazione obbligatoria per chi tratta dati nell'interesse del titolare del trattamento;
- decreto legge 80/2021 convertito in Legge 113/2021 (rafforzamento capacità amministrativa PA) che all'art. 6 comma 7 ter5 (introdotto dall'art. 1 comma 14 sexies del D.L. 44/2023 convertito in Legge n. 74/2023) precisa gli elementi necessari che devono essere contenuti all'interno della sezione specifica del PIAO relativa alla formazione del personale;
- normativa in materia di lavoro agile e pianificazione strategica.

L'importanza fondamentale della formazione del personale è stata infine ribadita dalla recentissima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14 gennaio 2025 recante "Valorizzazione delle persone e produzione di lavoro pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", la quale specifica che la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Il Comune di San Filippo del Mela comprende la necessità di avere dipendenti altamente qualificati e a tal fine attua una strategia unitaria e integrata di gestione delle Risorse Umane, che consenta di mettere in correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel Ciclo di Gestione della Performance, come indicato dal Dipartimento di Funzione Pubblica.

Va sottolineato che i risultati negativi della gestione, incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi, accertati da parte del Nucleo di Valutazione espongono il Responsabile di Area, cui tali risultati negativi siano imputabili, a ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001.

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sottosezione 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 i 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 offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: individuano le priorità strategiche, in accordo con l'organo di indirizzo politico e con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- Responsabili titolari incarichi di Elevata Qualificazione: sono coinvolti nel monitoraggio e nella verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione degli indicatori;
- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la manifestazione del gradimento anche attraverso l'eventuale compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione cui partecipano e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

## PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

Sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente e secondo quanto stabilito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14 gennaio 2025, i seguenti ambiti di formazione:

### **A livello generale (competenze trasversali):**

vengono individuate cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni:

- 1) le competenze di **leadership e le soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- 2, 3, 4) le competenze per l'attuazione delle **transizioni amministrativa, digitale ed ecologica** delle PP.AA.;
- 5) le competenze relative ai principi e ai valori che contraddistinguono il sistema culturale delle pubbliche amministrazioni moderne improntate all'etica, all'inclusione, alla parità di genere e contrasto alla violenza, all'integrità, alla privacy, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alla trasparenza e integrità.

Le competenze relative alle 5 Aree principali vengono acquisite di regola mediante la partecipazione ai percorsi formativi on-line attivati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Ri-formare la PA" mediante "Syllabus", finalizzati a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale. Come già per l'anno 2024, anche per il 2025 il Responsabile del servizio personale provvede ad inserire sulla Piattaforma Syllabus i nominativi dei dipendenti che dovranno sostenere il corso di formazione, con priorità alla formazione digitale. Sarà cura dell'Ufficio monitorare anche lo stato di partecipazione dei dipendenti che dovranno concludere la propria formazione in relazione alle declinate aree, entro l'anno di riferimento ed in conformità alla direttiva richiamata.

### **A livello specifico (conoscenze e competenze e abilità richieste dall'Area di appartenenza):**

Ciascun Funzionario di E.Q. – Resp.le di P.O. è chiamato ad individuare il fabbisogno formativo dei dipendenti assegnati alla propria Area in relazione alle conoscenze, competenze e abilità richieste dal profilo professionale di appartenenza, dalle mansioni concretamente svolte e dalle funzioni assegnate all'Area /ufficio di appartenenza, definendo il piano formativo individuale di ciascuno per l'acquisizione delle competenze specifiche necessarie. Tale Piano dovrà essere comunicato al Segretario Generale.

Il Piano di formazione dovrà prevedere l'obiettivo di performance individuale di assolvimento dell'obbligo formativo di almeno 40 ore pro capite (sommando i percorsi formativi generali e specifici). Gli stessi Responsabili di Area si ricorda sono tenuti a conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione e ad operare per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa. Sono inoltre tenuti a promuovere e monitorare la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

In base agli ambiti di formazione sopra individuati, si ricorda che è **obbligatoria** la formazione in materia di:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- privacy - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- prevenzione della corruzione
- etica, trasparenza e integrità
- codice di comportamento
- contratti pubblici

- lavoro agile
- pianificazione strategica
- pari opportunità ed equilibrio di genere

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

## **RISORSE FORMATIVE DISPONIBILI E/O ATTIVABILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: - Formazione attraverso webinar; - Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

In via preferenziale, devono essere privilegiati i corsi formazione on line (webinar – e-learning ecc.) che consentano di ottimizzare i tempi e le risorse. Saranno privilegiati i corsi di formazione che prevedono, a conclusione, l’acquisizione di certificazione finale delle competenze acquisite (es. tramite test di verifica dell’apprendimento) e, in via subordinata, l’acquisizione di un attestato di partecipazione/frequenza con indicazione delle ore di formazione erogate.

Al fine di implementare le conoscenze del personale sulle materie di competenze l’ente è associato ad ASMEL. E’consigliata in particolare la frequenza a corsi di formazione erogati per lo più gratuitamente da Enti qualificati e riconosciuti quali:

ANCI nazionale al seguente link:

<https://www.anci.it/tag/formazione>

ANCI Sicilia

<https://formazione.ancisicilia.it>

Fondazione IFEL ai seguenti Link:

<https://www.fondazioneifel.it/formazione-ifel-20>

<https://elearning.fondazioneifel.it/course/index.php?categoryid=3>

FORMEZ PA ai seguenti link:

<http://learn.formez.it/login/index.php>

<http://eventipa.formez.it/>

Piattaforma SYLLABUS al seguente link:

<https://www.syllabus.gov.it/>

### **SEZIONE QUARTA**

#### **4. Monitoraggio**

***L’Ente non tenuto  
alla compilazione***

L’ente avendo meno di 50 dipendenti non è tenuto alla redazione della presente sezione tuttavia si ritiene opportuno dar conto della circostanza che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene di fatto effettuato a vari livelli.

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 (relazione annuale del RPCT) relativamente alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” e 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; -quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato costantemente dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane; - quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale il monitoraggio sull’attuazione è costantemente effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.