



*Comune di*  
**SAN BENEDETTO ULLANO**  
*Provincia di Cosenza*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

*(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)*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del

## Sommario

Premessa.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Riferimenti normativi .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<b>1. SEZIONE PRIMA-ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	4
1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	5
1.3.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE .....	5
1.3.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	5
<b>2. SEZIONE SECONDA- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>5</b>
2.1 VALORE PUBBLICO .....	5
2.2 PERFORMANCE .....	6
2.3 RISCHI CORRUTVI E TRASPARENZA.....	6
2.3.1 SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE.....	6
2.3.2 PREMESSA (PTPCT).....	7
2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO.....	141
2.3.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	152
2.3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	152
2.3.6 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	174
2.3.7 MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....	2421
2.3.8 MODALITÀ SEMPLIFICATE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CON MENO DI CINQUANTA DIPENDENTI .....	26
<b>3. SEZIONE TERZA- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>23</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	23
3.1.1 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	23
<b>PIANO AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2025-2027 .....</b>	<b>24</b>
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.LA.).....	25
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	26
3.3.1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.....	26
<b>4. SEZIONE QUARTA-</b>	
<b>MONITORAGGIO .....</b>	<b>28</b>

## PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il presente piano è redatto con procedura semplificata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance/Piano degli obiettivi, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha durata triennale e viene aggiornato annualmente redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 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 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022- Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, come nel caso di questo comune, da regime, si compone, ai sensi del comma 3 del citato articolo, di **tre sezioni di seguito indicate** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

**Sezione 1** = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

**Sezione 2** = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

**Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;**

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogno di personale;

Ai sensi dell'art. 6 del precitato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO 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.

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

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

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>
<b>1.1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
DENOMINAZIONE : .....COMUNE DI SAN BENEDETTO ULLANO (CS).....
INDIRIZZO : ..... Via A. MILANO .....
N. DIPENDENTI AL 31.12.2024 : .....NOVE.....
N. ABITANTI AL 31.12.2024 : .....1.367 .....
TELEFONO: .....0984/935003.....
SITO INTERNET: .....www.comune.sanbenedettoullano.cs.it.....
E-MAIL: ..... <a href="mailto:comune.sbu@gmail.com">comune.sbu@gmail.com</a> .....
PEC: .....protocollo.sanbenedettoullano@asmepec.it.....
CODICE FISCALE : ...98005840784 ...
PARTITA IVA : ..... 00520700782 ...
CODICE ISTAT : .....078112 .....
CODICE IPA : .....c_h774 .....
<b>1.2 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b>
Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP 2025/2027.

### 1.3 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP 2025/2027.

#### 1.3.1. ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Di seguito si indica l'attuale struttura organizzativa dell'ente suddivisa in quattro settori :  
Amministrativo – Tecnico- Finanziario -Vigilanza



#### 1.3.2 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance, risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta nell'allegato n.1 l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 -Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti – art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.

Vengono comunque inseriti gli atti programmatori dell'amministrazione.

- Documento Unico di Programmazione DUP 2025-2027 adottato con deliberazione di C.C. n.17 del 26.07.2024, aggiornato con deliberazione di C.C. n.5 in data 27.02.2025.
- Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.6 del 27.02.2025.

Consultabili nella sezione amministrazione trasparente dedicata

<http://trasparenzasanbenedettoullano.asmenet.it/index.php?action=index&p=337>

## 2.2 - PERFORMANCE

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti – art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.

Si riporta comunque di seguito il Piano dettagliato degli obiettivi predisposto sulla base della normativa vigente.

Il D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, che all'art. 10 comma 1) lett. a) prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente, un piano programmatico triennale, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Con delibera di Giunta Comunale n.34 del 27.02.2025, è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) finanziario per gli anni 2025-2027 che:

individua le Unità organizzative, gli obiettivi e le risorse assegnate ai centri di responsabilità/costo che definiscono gli indicatori di performance dei Responsabili di Settore;

è stato redatto conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel programma strategico e nel Bilancio di previsione e costituisce documento di raccordo tra gli strumenti programmatici e gli obiettivi e le azioni da affidare alla struttura organizzativa dell'Ente attraverso centri di responsabilità;

Si ritiene fondamentale definire per l'anno 2025 gli obiettivi da raggiungere ai quali correlare la valutazione della performance dell'amministrazione ed individuale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, con la collaborazione dei Responsabili;

Con il presente Piano si approva il seguente Piano Dettagliato degli Obiettivi PDO e Performance 2025.

### **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PERFORMANCE 2025**

Il presente documento costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei responsabili di servizio.

Esso ha una struttura molto elementare, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e delle risorse stanziare dal bilancio di previsione 2025 approvato, e contiene gli obiettivi gestionali che consentiranno, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, di verificare il raggiungimento dei risultati conseguiti da ogni responsabile di settore.

La struttura organizzativa del comune è suddivisa in quattro settori:

Amministrativo ;

Finanziario ;

Tecnico;

Vigilanza;

La responsabilità dei predetti settori è affidata:

il settore finanziario ed il settore tecnico a due dipendenti di ruolo a tempo indeterminato area funzionari, rispettivamente funzionario contabile e funzionario tecnico (ex cat. D), il settore Amministrativo a un funzionario amministrativo (contratto a tempo determinato ex art.92 dlgs n.267/2000) e il settore vigilanza mantenuto in capo al sindaco.

Il piano degli obiettivi è predisposto dal Segretario comunale sulla scorta degli atti programmatori (Bilancio, DUP, ecc) e approvato dalla Giunta Comunale e inserito nel PIAO.

La struttura del piano prevede, per ciascun settore, una descrizione dell'obiettivo da raggiungere, in relazione al quale l'organo di valutazione effettuerà la misurazione del livello di raggiungimento dell'obiettivo medesimo e l'attribuzione dei corrispondenti punteggi sulla base del sistema di misurazione della performance, si da stabilire conseguentemente la misura della indennità di risultato eventualmente spettante ad ogni soggetto interessato.

AREA PO	TITOLARE P.O.	SERVIZI	OBIETTIVI INDIVIDUALI - ANNO 2024
SEGRETERIA	Dssa Daniela Goffredo	- FUNZIONI DI CUI ALL' ART. 97 TUEL ; - FUNZIONE DI COLLABORAZIONE funzioni consultive, nonché propositive, nell'ambito delle attribuzioni rientranti nella sfera delle proprie competenze; - FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA: attività di consulenza giuridico- - FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE: alle sedute della Giunta municipale e del Consiglio comunale; - FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA: - predisposizione di direttive da impartirsi ai Responsabili di settore per attività. Cura di adempimenti e problematiche di interesse generale;	1. Predisposizione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024-2026 e monitoraggio attività da esso previste. 2. Rogito Contratti; 3. Aggiornamento del codice di comportamento dipendenti; 4. Direttive ai responsabili sull'applicazione degli obblighi di comunicazione e di pubblicazione relativi agli atti dagli stessi predisposti in virtù della normativa anticorruzione e trasparenza;
SETTORE AMMINISTRATIVO	Dssa Daniela Goffredo	- Gestione Atti - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Cultura e tempo libero - Servizi Demografici, Stato Civile e Leva; - Gestione Personale - Predisposizione proposte su materie di competenza alla Giunta Comunale	1. Gestione Servizi scolastici: Affidamento mensa scolastica e trasporto alunni; 2. Gestione progetto SAI e ampliamento. 3. Gestione Progetto Sportello Linguistico legge 482/1990 -2023-2024. 4. Gestione Avviso F.do Comuni Marginali.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta Regolamenti su materie di competenza</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Gestione Avviso F.do Sostegno attività economiche aree interne"</li> <li>6. Gestione progetto "Le Porte Narranti".</li> <li>7. Gestione progetto "Benessereincomune".</li> <li>8. Implementazione dati e informazioni Sezione Amministrazione Trasparente</li> </ol>
<b>SETTORE FINANZIARIO</b>	Rag. Gino Santoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione Bilancio e Programmazione Economica;</li> <li>- Tributi;</li> <li>- Gestione Entrate;</li> <li>- Gestione Economica del Personale</li> <li>- Predisposizione proposte su materie di competenza alla Giunta Comunale;</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione atti e documenti contabili (Bilancio, Rendiconto, DUP, Proposte e variazioni di Bilancio; attività con il Revisore dei Conti) nei termini previsti dalla normativa;</li> <li>2. Potenziamento attività: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) finalizzate al contrasto all'evasione tributaria ed all'incremento della riscossione delle entrate (tariffe, canoni)</li> </ol> </li> <li>3. Predisposizione servizio accertamento per IMU annualità antecedenti all'anno 2025.</li> <li>4. Esecuzione adempimenti ed attuazione misure anticorruzione di propria competenza.</li> <li>5. Predisposizione rendiconto 2024 ed allegati con aggiornamento del conto economico.</li> <li>6. Adempimenti Direttore dell'esecuzione del contratto dei servizi di accoglienza SAI.</li> <li>7. Affidamento servizio di custodia e mantenimento cani randagi, canile sanitario.</li> <li>8. Affidamento servizio progetto PNRR- ANPRANSC misura 1.4.4</li> <li>9. Implementazione dati e informazioni Sezione Amministrazione Trasparente nel rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla normativa vigente.</li> </ol>
<b>SETTORE TECNICO</b>	Ing. Massimo Maiolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Urbanistica</li> <li>- Lavori Pubblici</li> <li>- Gestione immobili</li> <li>- Gestione Ambiente e Rifiuti</li> <li>- Protezione civile</li> <li>- SUE</li> <li>- Predisposizione proposte su materie di competenza alla Giunta Comunale;</li> <li>- Proposta di Regolamenti su materie di competenza.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completamento lavori "INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA OPERA STRATEGICA DELLA PROTEZIONE CIVILE "SEDE COMUNALE - C.O.C.";</li> <li>2. Avvio lavori "REALIZZAZIONE DI UNA MENSA SCOLASTICA NEL COMUNE DI SAN BENEDETTO ULLANO (CS)</li> <li>3. Affidamento lavori INTERVENTI INTEGRATI PER LA SISTEMAZIONE DEI VERSANTI NEL TERRITORIO COMUNALE" - I° LOTTO LOCALITÀ CENTRO - MARRI - PIANO DEI ROSSI" - II°</li> </ol>

			<p>stralcio del I° lotto importo di € 3.055.893,24;</p> <p>4. Affidamento lavori "Ampliamento Cimitero"</p> <p>5. Implementazione dati e informazioni Sezione Amministrazione Trasparente nel rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla normativa vigente.</p> <p>5. Predisposizione e gestione avviso assegnazione alloggi di e.r.p.</p>
<b>SETTORE VIGILANZA</b>	Sindaco Capparelli Rosaria	<b>SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE</b> Predisposizione proposte vari servizi alla Giunta Comunale; Proposta Regolamenti su materie di competenza	<p>1. Potenziamento attività di vigilanza, di controllo e di adozione degli eventuali atti sanzionatori - di concerto con il Servizio Tecnico - del rispetto delle norme in tema di gestione ciclo integrato dei rifiuti, con particolare riguardo agli obblighi in materia di raccolta differenziata (ad es., vigilanza per la prevenzione del deposito di rifiuti vari su strade ed aree pubbliche);</p> <p>2. Attività di salvaguardia del territorio, di concerto con il competente settore tecnico comunale, mediante il controllo e monitoraggio per prevenire l'abusivismo edilizio;</p> <p>3. Controllo della viabilità e della sicurezza stradale con sanzione delle infrazioni al codice della strada e dei comportamenti illegali in genere;</p> <p>4. Esecuzione adempimenti ed attuazione misure anticorruzione di propria competenza - Osservanza obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla normativa vigente</p>

#### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 1) Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi settori e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni Settore dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base della normativa e delle direttive ANAC.
- 2) Attuazione e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi e delle misure di contenimento del rischio disposte dallo stesso per l'anno in corso; migliorare gli standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico.
- 3) Costante collaborazione tra i responsabili degli uffici e di quest'ultimi con il segretario comunale e la giunta nelle tempistiche richieste dalle procedure per l'efficace raggiungimento degli obiettivi dei singoli settori e dell'attività generale ente.

## 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1- SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE

Si rimanda alla SEZIONE PRIMA -ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE di questo piano.

### 2.3.2 - PREMESSA (PTPCT)

Il contrasto alla corruzione ha da anni assunto un ruolo centrale nelle agende politiche internazionali, considerato che il diffondersi di pratiche corruttive determina non solo ingenti costi economici e sociali, ma anche una perdita di competitività per gli Stati.

La Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. "Convenzione di Merida") hanno delineato un sistema di contrasto alla corruzione che, oltre a rafforzare l'azione repressiva penale del fenomeno, attribuisce rilievo centrale all'adozione di misure volte a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione delle convenzioni internazionali sopra menzionate, l'Italia ha tenuto fede agli impegni internazionali assunti, prevedendo un sistema integrato di politiche anticorruzione che si articola sul rafforzamento dell'impianto repressivo, sull'adozione (o il potenziamento, laddove esistenti) delle misure preventive nonché sulla promozione di una cultura della legalità e dell'etica pubblica nelle amministrazioni centrali e locali.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 190/2012, tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono state tenute ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno. Con l'adozione del decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 per le amministrazioni sopra riportate è stato introdotto l'obbligo di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Comune di San Benedetto Ullano ha adottato negli anni precedenti il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) avvalendosi della facoltà di confermarlo in assenza di eventi corruttivi.

Il PIAO è un documento unico di pianificazione e programmazione e *governance* volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché la semplificazione dei processi con la sostituzione di diversi piani di programmazione dell'azione amministrativa con detto PIAO che li ricomprende in apposite sezioni, tra i quali Piano di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, co. 5, lett. a) e art. 60, lett. a) della legge 190/2012, come previsto dal DPR del 24 giugno 2022, n. 81.

Ai sensi del dl 80/2021, il termine per l'adozione del PIAO, comprensivo della sezione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, è il 31 gennaio di ogni anno, tuttavia per gli enti locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del decreto del ministro della pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, ha stabilito che *"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 (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 ha differito al 28 febbraio 2025 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL; pertanto, il termine per l'approvazione e la trasmissione del PIAO è stata prorogato al 30 marzo 2025. Pertanto l'ente ha:

1) adottato, negli strumenti di programmazione, gli indirizzi generali e strategici volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento dell'Ente, ed in coerenza con gli obiettivi contenuti nel piano delle performance;

2) predisposto la presente sottosezione del PIAO 2025-2027, implementando un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed alla tutela della

trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa. Ponendosi in continuità con i precedenti Piani Anticorruzione, anche la presente sottosezione del PIAO è stata predisposta in ottica di maggiore leggibilità e semplificazione amministrativa con particolare attenzione a non aggravare gli adempimenti delle singole Aree dell'Ente. Non sono infatti state introdotte ulteriori misure di controllo, quanto piuttosto si è cercato di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

#### ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E REGOLAZIONE DA PARTE DELL'ANAC.

Con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, il Consiglio dell'ANAC ha approvato l'aggiornamento del 2024 PNA 2022, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione, mirando al tempo stesso a semplificare l'attività amministrativa. Tra gli aspetti di maggiore novità troviamo le indicazioni operative dell'Autorità per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti o con meno di 50 dipendenti, tra i quali rientra il comune di San Benedetto Ullano.

Con l'ultimo aggiornamento l'Anac ha fornito delle precisazioni e dei suggerimenti sui rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e ha individuato gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Si riportano inoltre alcuni tra gli ultimi provvedimenti dell'ANAC, nell'esercizio del proprio potere di regolazione, finalizzati a disciplinare determinati ambiti di particolare rilevanza, come di seguito esplicitato:

Tipo di provvedimento	
<b>Delibera ANAC n. 371 del 27/07/2022</b>	Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136
<b>Delibera ANAC n. 382 del 27/07/2022</b>	Linee Guida n. 17 recanti "Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali"
<b>Delibera ANAC n. 441 del 28/09/2022</b>	Linee guida recanti «attuazione – anche a fasi progressive – del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza da parte alla base del nuovo sistema di qualificazione che sarà reso operativo al momento della entrata in vigore della riforma della disciplina dei contratti pubblici»
<b>Deliberazione ANAC n. 83 del 8/2/2023</b>	Definisce in modo puntuale la nozione di parentela e affinità ai fini del conflitto d'interessi
<b>Delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023</b>	Riguardante la trasparenza dei contratti pubblici
<b>Delibera Anac n 311 del 12/7/2023</b>	Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e della normativa nazionale
<b>Delibera Anac n. 601 del 19/12/2023</b>	Riguardante la modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023.
<b>Delibera Anac n. 605 del 19/12/2023</b>	Aggiornamento 2023 PNA 2022: si concentra sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza
<b>Delibera Anac n. 493 del 25/9/2024</b>	"Linee guida n.1 in tema di r.d. divieto di patto-sollage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001"
<b>Delibera Anac n. 495 del 25/9/2024</b>	"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori Schemi".
<b>Delibera Anac n. 31 del 30/1/2025</b>	Aggiornamento 2024 PNA 2022: indicazioni per la predisposizione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piao per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

#### COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Come detto, il legislatore ha introdotto il PIAO, al cui interno la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione di un documento di programmazione unitario. L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle pubbliche amministrazioni, in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate

risorse sia finanziarie che umane. In tale contesto, al fine di implementare un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta sempre più necessario traslare le azioni e le misure di prevenzione della corruzione, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi, in un'ottica di creazione di valore pubblico. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

I temi dell'anticorruzione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa (intesa come elemento di contrasto alla corruzione) sono da implementare nel piano delle performance come obiettivi operativi che la Giunta assegna alle posizioni organizzative quali:

- 1- attuazione misure preventive contenute nel piano anticorruzione e nel programma sulla trasparenza;
- 2- corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza a seguito dell'adozione della Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 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 D. Lgs. n. 33/2013;
- 3- aggiornamento delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente rispetto agli schemi 1-2-3 allegati alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024;
- 4- verifica dei contenuti delle varie sezioni del portale Amministrazione Trasparente.

#### PRINCIPALI ATTORI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 il Comune di San Benedetto Ullano ha individuato l' RPCT nel Segretario Comunale.

Riferimenti normativi	Competenze / Funzioni
<b>Art 1, co. 7, L. 190/2012</b>	Il RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
<b>Art. 1, co. 9, lett. c), L. 190/2012</b>	Il RPCT vigila sul funzionamento e sull'osservanza della sottosezione relativa alla pianificazione e programmazione sul rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
<b>Art. 43, D. Lgs. 33/2013</b>	Il RPCT assume, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, svolgendo "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo segnalazioni all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"
<b>Art. 5, co. 7, D. Lgs. 33/2013</b>	Il RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico. "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni"
<b>Art. 5, co. 10,</b>	Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o

<b>D. Lgs. 33/2013</b>	documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D. Lgs. 33/2013
<b>Art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Il RPCT</b>	Cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il RPCT deve essere una persona, interna all'organizzazione, che:

- abbia sempre mantenuto una condotta integerrima;
- abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione;
- sia dotata della necessaria autonomia valutativa;
- non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Le competenze e le funzioni del RPCT possono essere così esplicitate:

Il RPCT predispose – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – la sottosezione relativa alla pianificazione e programmazione sui rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e la sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Va altresì segnalato che, come rilevato dall'ANAC nel PNA 2022, le diverse sezioni in cui si articola il PIAO devono essere tra loro coordinate, in modo tale da garantire che le decisioni fondamentali dell'amministrazione non siano il frutto di azioni poste in essere singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni, bensì siano il risultato di condivisione.

A tal fine, è necessario un monitoraggio integrato delle varie sezioni del PIAO.

In tale contesto, al RPCT spetta un ruolo proattivo, dovendo quest'ultimo infatti:

- programmare e attuare il monitoraggio dei rischi corruttivi e trasparenza, raccordandola alle altre sezioni del PIAO;
- coordinarsi con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, mantenendo con gli stessi un costante confronto nonché condividendo dati e informazioni.

Al fine di assolvere alle complesse funzioni previste dalla legge, il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

### Organo di indirizzo politico

L'autorità di indirizzo politico (la Giunta) oltre ad aver approvato il PIAO contenente la sezione in materia di pianificazione e programmazione sui rischi corruttivi e la trasparenza dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### Competenze / Funzioni organi d'indirizzo politico

- Valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.
- Tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo.
- Assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.
- Promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

La Giunta Comunale è composta, oltre che dal sindaco, Avv. Rosaria Amalia Capparelli, da due assessori, Zupo Vincenzo e Porco Michele.

Il Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri oltre al Sindaco: Vincenzo Zupo, Michele Porco, Antonio Napolitano, Claudio Calvosa, Carmen Cribari, Alessio Musacchio, Claudia Tortora, Rossano Gentile, Ornella Biagini, Giampiero Reda.

### I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla realizzazione del documento di pianificazione e programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, gli stessi devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con l' RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza previste nel documento di pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione previste nel documento di pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### **Il Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di valutazione, partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

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

### **2.3.3 - ANALISI DEL CONTESTO**

Secondo l'ANAC per effettuare un'analisi concreta del fenomeno corruttivo, poter verificare il suo impatto sulle attività svolte dall'ente ed individuare efficaci misure di prevenzione, è essenziale partire da un'analisi del contesto, esterno ed interno, fondata su dati, studi e ricerche informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Tale analisi, è stata effettuata prendendo in considerazione alcuni studi statistici svolti a livello provinciale o regionale, nonché alcune interviste ai responsabili delle diverse strutture dell'ente.

#### ***Contesto esterno***

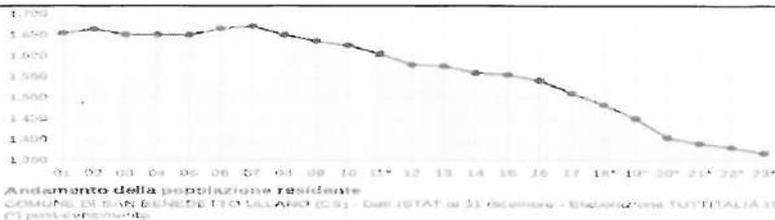
L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio sull'idoneità delle misure di prevenzione.

Secondo l'Aggiornamento del 2024 al PNA 2022, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

L'andamento della popolazione residente negli ultimi venti anni mostra un trend decrescente, come da tabella sotto riportata.

Il quadro generale della popolazione registra con riguardo all'incidenza delle diverse fasce d'età un aumento della popolazione anziana.



Il territorio di San Benedetto Ullano si estende in buona parte in zona di montagna e la restante in zona collinare. L'economia è caratterizzata dalla presenza soprattutto di attività agricole e di allevamento, di produzioni artigianali: attività agricole ed artigianali, un panificio e esercizi commerciali di piccola dimensione.

Da informazioni assunte dal Comando Stazione Carabinieri del comprensorio si registra un'attività criminale di scarsa rilevanza, piccoli furti a danno di abitazioni private e circolazione di sostanze stupefacenti, non risultano essersi verificati reati commessi da criminalità organizzata o contro la pubblica amministrazione. Unico episodio risalente a molti anni fa, è stato un tentativo di estorsione ai danni di ditta appaltatrice che ha prontamente denunciato il fatto con arresto del colpevole.

Elemento determinante e di potenziale innesco di attività criminose è la vicinanza alla città di Cosenza, capoluogo di provincia ed al comune di Montalto Uffugo, nonché allo svincolo autostradale.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si rinvia alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2022" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, disponibile alla seguente pagina web:

<https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf>

#### **Contesto interno**

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Con riferimento al personale dell'ente non si ha notizia di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevati da sentenze; né sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, né sono stati destinatari di procedimenti disciplinari, né ve ne sono in corso.

Non risultano essere state notificate all'ente condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti.

Non risultano pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, né da parte di amministratori o di cittadini.

#### **La struttura organizzativa**

Per la struttura organizzativa dell'Ente si rimanda alla sezione 1.3.1 del presente piano.

### **2.3.4 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Il processo è definibile come una serie di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc.) utilizzano risorse, per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, ecc.) in un output, aggiungendo del valore. Al fine di gestire i rischi di corruzione, il Comune di San Benedetto Ullano ha una mappatura puntuale dei processi delle aree a maggior rischio corruzione. Con la mappatura dei processi, sono individuate e rappresentate, in modo razionale, le principali attività dell'Ente, anche con finalità di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi -Allegato n.1.

### **2.3.5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Dopo aver mappato i processi determinando e rappresentando gli elementi esposti precedentemente, si è provveduto ad effettuare la correlata valutazione del rischio articolandola nelle fasi seguenti.

#### **Identificazione degli eventi rischiosi**

Ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Poiché ogni fase del processo può essere suscettibile di eventi differenti – specifici e peculiari di ogni fase - il livello di identificazione degli eventi rischiosi è stato tarato sulla specificità delle singole fasi, aggiungendo alla rappresentazione dei processi un elemento descrittivo dei rischi principali associati alla specifica fase. Con la ripetizione dell'esercizio di analisi e l'acquisizione di maggiore confidenza nell'applicazione della metodologia si potranno identificare, nell'arco degli anni successivi, nuovi eventi rischiosi associati alle fasi del processo.

### ***Analisi del rischio***

Il rischio è inteso come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione.

Attraverso la presente sottosezione, l'attenzione verso la gestione del rischio corruzione continua ad essere una priorità per il Comune di San Benedetto Ullano, così come disciplinato dalla legge n. 190/2012 che introduce logiche di *risk management applicate* alla lotta alla corruzione.

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

Attraverso il processo di *risk management* l'organizzazione comunale si occupa dei rischi associati alle proprie attività e funzioni, con l'obiettivo di identificarli, misurarli e sviluppare le strategie più appropriate per governarli. Una volta che i rischi sono stati identificati e valutati nel loro impatto e nella probabilità di manifestazione, devono essere gestiti. La strategia di gestione dei rischi comporta una loro attenta identificazione e valutazione e l'attivazione di un processo che definisca i programmi di azione necessari per fronteggiarli. Sulla base di ciò l'ente ha realizzato un processo di *risk management*, a partire dall'identificazione dei rischi dell'organizzazione per proseguire con la loro misurazione, con la loro valutazione, con la scelta delle forme di gestione del rischio ed infine con l'attività di monitoraggio, in attuazione alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed ispirandosi ai principi fondamentali del *risk management*, compresi nelle norme UNI ISO 31000: 2010 e nel modello di *Enterprise Risk Management (ERM)*.

### ***Identificazione degli eventi rischiosi***

Si pone l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Nel processo di identificazione dei rischi il Comune di San Benedetto Ullano si è avvalso di dati, informazioni e, soprattutto, dell'applicazione congiunta di alcune tecniche di supporto, quali:

- gli elementi significativi delle attività e dei processi necessari a far emergere le condizioni di criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi e con l'obiettivo di segnalare tutte le potenziali situazioni di rischio;
- le risultanze del sistema di monitoraggio dell'efficacia del precedente piano;
- l'analisi del flusso dei processi evidenziando gli input, fasi, responsabilità e output, al fine di esplicitare i possibili eventi rischiosi che possono originarsi in relazione alle attività ed ai soggetti ad esse collegati;
- i colloqui con i responsabili delle singole aree e attività a rischio, al fine di far emergere informazioni rilevanti relativamente agli eventi rischiosi associati ad ogni processo ed attività;
- l'analisi delle esperienze pregresse, con riferimento al patrimonio di conoscenze presente nell'Amministrazione.

L'identificazione dei rischi viene attuata, individuando come oggetto di analisi le singole fasi/attività del processo.

Per stimare l'esposizione dell'amministrazione ai rischi identificati è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, che consente di mantenere una certa sensibilità di analisi tenendo conto dei criteri di valutazione diretti e facilmente ponderabili nelle fasi di analisi.

Tale approccio consiste nell'attribuire dei valori di rischio di facile e diretta comprensione con una scala qualitativa limitata ai valori BASSO, MEDIO e ALTO (esprimendo con tale metrica il rischio corruttivo), rappresentando tali valori con colori differenti, secondo convenzioni semaforiche facilmente comprensibili: il livello BASSO verrà indicato con il colore VERDE, il livello MEDIO con il colore GIALLO e il livello ALTO con il colore ROSSO. La valutazione del rischio è stata effettuata sulla base di specifici indicatori di stima del rischio, suggeriti nell'allegato metodologico del PNA 2019.

Gli indicatori di stima del livello di rischio utilizzati sono i seguenti:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
  - manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
  - opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
  - livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
  - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. La valutazione effettuata sulla base dei criteri espressa precedentemente viene poi riassunta in una valutazione complessiva e sintetica del livello di esposizione al rischio che utilizza la stessa scala qualitativa.
- Tale valutazione non è un mero calcolo matematico delle occorrenze valutate precedentemente, ma si articola su una ponderazione ragionata delle stime fatte precedentemente. Gli indicatori di stima del livello di rischio non hanno lo stesso peso, si procede pertanto a valutare il contesto prestando bene attenzione a non sottostimare il rischio, mantenendo un criterio generale di prudenza. La valutazione complessiva viene accompagnata da un giudizio sintetico che illustra le motivazioni e le evidenze che hanno portato a tale determinazione.

### **Trattamento del rischio**

Consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate e si è valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli - Allegato n.1 relativo alla mappatura dei processi comprensiva dell'analisi, individuazione e trattamento del rischio.

### **2.3.6 - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La prevenzione del rischio corruttivo nel Comune di San Benedetto Ullano viene affidata all'individuazione e all'implementazione di misure sia specifiche che generali.

Le prime riguardano criticità determinate, individuate a seguito del processo di analisi del rischio.

Le misure di carattere generale, invece, incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.

Le misure specifiche si caratterizzano per essere molto eterogenee e diversificate, anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, si applicano a tutti i processi ed attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Tutte le misure di prevenzione sono state individuate, con il coinvolgimento dei responsabili competenti per le singole aree ed attività a rischio, tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di rischio precedentemente determinato;
- efficacia nella mitigazione delle cause di rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa, al fine di evitare l'individuazione di misure astratte e non realizzabili;
- adattamento alle caratteristiche specifiche di questo comune;
- risultanze dell'attività di monitoraggio degli anni precedenti.

### **Misure specifiche**

La prevenzione del rischio corruzione nel Comune di San Benedetto Ullano viene affidata alla scelta e implementazione di misure, individuate a seguito dell'analisi dei rischi, che possono essere specifici e che riguardano determinati problemi e di misure di carattere trasversale che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo sull'intera Amministrazione.

Le misure specifiche sono il frutto di valutazioni condivise con i responsabili di ogni singolo processo; la proposta delle misure stesse infatti non viene considerata come attività esclusiva del RPCT, ma è prevalentemente un'attività condivisa con ciascuna posizione organizzativa e che, in quanto competente per la propria area ed a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure incisive per prevenire specifici rischi evitando misure astratte, poco chiare o

irrealizzabili.

### ***Le misure di carattere generale***

Le stesse riguardano i seguenti ambiti:

- la formazione
- i codici di comportamento
- il conflitto di interessi
- i divieti post-employment (pantouflage)
- la tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)
- la rotazione
- i patti d'integrità
- le azioni per l'anticiclaggio
- il controllo di regolarità amministrativa e contabile
- la trasparenza

### ***La formazione***

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

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

Il Comune di San Benedetto Ullano effettua corsi annuali a tutti i dipendenti sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### ***Codici di comportamento***

I codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione delineata dalla legge 190/2012, dettando delle regole chiare e precise per i dipendenti pubblici sui comportamenti da seguire.

L'art. 1, co. 44, della legge 190/2012 ha sostituito l'art. 54 del d.lgs n. 165/2001 rubricato "Codice di comportamento", prevedendo, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale.

Il codice generale è stato emanato con il D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62. Lo stesso contiene un insieme di regole, valori etici, doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Lo stesso prevede inoltre che le disposizioni in esso contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni.

Il D.P.R. 62/2013 è stato recentemente modificato dal D.P.R. 81/2023. Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, entrato in vigore il 14 luglio 2023, ha apportato modifiche sostanziali agli articoli dedicati al comportamento in servizio dei dipendenti pubblici, ai rapporti con il pubblico, alla formazione sulla tematica dell'etica pubblica, e ha inserito specifiche disposizioni per i Dirigenti della P.A. Alcune delle modifiche apportate si sono rese necessarie per far fronte alle nuove esigenze del contesto socio-lavorativo e di quelle derivanti dall'evoluzione e maggiore diffusione delle tecnologie informatiche.

Le stesse infatti hanno avuto ad oggetto il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media da parte degli impiegati pubblici. Questo Comune, nel rispetto delle nuove regole introdotte nel codice di comportamento generale, procederà nei prossimi mesi ad aggiornare il proprio codice di comportamento.

### ***Il conflitto di interessi***

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il dipendente deve astenersi sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

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

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. Il dipendente deve informare per iscritto il proprio responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al proprio superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'Ente applica con puntualità l'esauritiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. L'Ente acquisisce, conserva e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n.39/2013. Inoltre, viene effettuato il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi annuali prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### ***I divieti post-employment (pantouflage)***

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Nel comune di San Benedetto Ullano gli uffici competenti per materia, quali l'ufficio del personale o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- a) inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti pantouflage;
- b) acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali nei termini sopra indicati, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a rilasciare annualmente per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio una dichiarazione ai sensi del d.P.R.n.445/2000 di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;

c) acquisiscono, altresì, l'aggiornamento della suddetta dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000 da rendere

in caso di variazioni che intervengano nel corso dell'anno di riferimento.

### ***La tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)***

Il sistema del Whistleblowing, introdotto nell'ordinamento italiano con la legge n. 190/2012, è una misura che mira a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi, contribuendo a far emergere situazioni che pregiudicano la buona amministrazione e l'interesse pubblico collettivo. Il predetto sistema è stato di recente novellato dal decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, il quale ha dato attuazione alla Direttiva UE n. 1937/2019 ed ha abrogato e modificato, a decorrere dal 15 luglio 2023, la normativa previgente in materia di segnalazioni (l'art. 54-bis del d.lgs n. 165/01), disciplinando con un unico provvedimento il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

Possono essere oggetto di segnalazione le violazioni, i comportamenti, gli atti, le omissioni o le informazioni sulle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo o di collaborazione con l'Ente.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT, oppure in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti.

La gestione delle segnalazioni all'interno dell'ente è affidata al RPCT.

Il Comune di San Benedetto Ullano, al fine di garantire le tutele riconosciute al segnalante dal D. Lgs n. 24/2023 ha individuato i seguenti canali interni di comunicazione delle segnalazioni:

- piattaforma informatica on line "SISTEMA WHISTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI", fornita da ASMECAL CALABRIA che raggiungibile dal sito internet comunale al seguente link: <https://segnalazioni.asmecal.it/#/> ;
- comunicazione cartacea in busta chiusa (consegnandola personalmente al RPCT o facendola pervenire allo stesso tramite posta ordinaria);
- incontro diretto con il RPCT.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione vige il divieto di comportamenti ritorsivi o discriminatori.

Il D. Lgs n. 24/2023 riconosce al whistleblower le seguenti garanzie: il divieto di comportamenti ritorsivi da parte dell'ente e la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante o dei soggetti coinvolti nella segnalazione, anche con la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso agli atti, normato dalla legge 241/1990 o all'accesso civico di cui agli articoli 5 e 5-bis del D. Lgs n. 33/2013. Ai sensi del D. Lgs n. 24/2023 per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Il personale che effettua una segnalazione non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Il Comune ha intenzione di dotarsi di regolamentazione della procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e irregolarità.

### ***La rotazione ordinaria***

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una misura organizzativa preventiva finalizzata a ridurre il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa potenzialmente attivare dinamiche inadeguate.

In virtù dell'autonomia degli Enti Locali nell'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali in attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 190, approvata dalla Conferenza unificata nella seduta del 24/7/2013 sono stati definiti alcuni criteri specifici inerenti all'applicazione di questa misura.

In particolare, si è previsto che: l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede: "[...] non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

La rotazione ordinaria, così come definita dall'ANAC nei PNA, trova difficoltà applicative nel contesto organizzativo del Comune di San Benedetto Ullano per le dimensioni demografiche e l'attuale organico dell'Ente, anche in considerazione del fatto che negli ultimi anni ci sono stati alcuni pensionamenti. La misura della rotazione ordinaria, quindi, risulta difficilmente applicabile ai responsabili degli uffici e dei servizi anche se sottoposti a un maggiore rischio di corruzione, stante la dimensione dell'organico e l'esigenza di garantire continuità ed efficace svolgimento dei servizi che può soffrire a causa della movimentazione del personale che ha maturato una esperienza significativa in tali ambiti. L'Ente intende comunque mettere in atto delle misure alternative alla rotazione ordinaria che possano avere effetti analoghi.

I responsabili di area si impegnano a valutare per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità o in alternativa a suddividere le responsabilità all'interno del procedimento; si tratta della cosiddetta "segregazione delle funzioni" con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento delle istruttorie e accertamenti;
- adozione di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche.

In particolare, i funzionari delle varie aree dovranno individuare le responsabilità di procedimento a livello di propri collaboratori, evitando così che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio.

Nelle aree identificate più a rischio è necessario individuare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali tra almeno due soggetti, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

### ***La rotazione straordinaria***

Il personale non dirigenziale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, è assegnato ad altro ufficio o servizio. Il personale responsabile di un'unità organizzativa, con delega di funzione dirigenziale, sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, è revocato dall'incarico con eventuale riattribuzione di altro incarico. Il provvedimento con cui viene disposto lo spostamento o la revoca deve essere adeguatamente motivato. La misura deve essere adottata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Integrano la fattispecie delle condotte di natura corruttiva i reati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 te, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353bis del Codice penale). Nel caso di impossibilità di attuazione della misura del trasferimento d'ufficio per ragioni obiettive, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

### ***I patti d'integrità***

I Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e 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. Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 che stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

### ***Le azioni per l'antiriciclaggio***

Nel PNA 2022 vengono indicate le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che, al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, devono garantire la protezione del valore pubblico e sono strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

La mappatura e la valutazione dei rischi di corruzione tengono conto anche degli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007 richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) 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.

In aggiunta, la normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a

livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento Ragioneria generale dello Stato (RGS), Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR.

In particolare, nelle linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

A tal proposito, è stata inserita tra le misure di carattere generale quella che prevede il rispetto delle attività di verifica in materia di antiriciclaggio previste dalla soprammenzionata circolare del MEF, dal Quaderno 2022 dell'UIF e dal provvedimento UIF 2018 sulle PA.

### ***Il controllo di regolarità amministrativa e contabile***

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000, costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dalla presente sottosezione del PIAO. Lo stesso, inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

### ***La trasparenza***

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "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".

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

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, 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.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Anche la trasparenza in materia di contratti pubblici si traduce in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, di idee e di concessioni) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici è contenuta nella l. n. 190/2012, nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013) e nel vigente Codice dei contratti pubblici. Il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara è stato ampliato dal legislatore dapprima nel 2021 e poi da ultimo nel 2023 con il d.lgs. 36/2023. Anche l'ANAC era intervenuta nel PNA 2022 ridefinendo tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici da pubblicare nella sezione dedicata dell'«Amministrazione trasparente», sottosezione "Bandi di gara e contratti", e lo aveva fatto dapprima con la predisposizione dell'Allegato 9 del PNA 2022 (valido fino al 31 dicembre 2023) e, in seguito, con la delibera n. 264 del 20 giugno 2023.

Con l'avvio della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, prevista dal d.lgs 36/2023, che ha avuto piena attuazione dal primo gennaio 2024, sono state introdotte importanti novità relative alla trasparenza e agli obblighi di pubblicazione di dati, atti e informazioni. L'ANAC con la delibera del 19 dicembre 2023, n. 601, ha infatti aggiornato e integrato la delibera ANAC del 20 giugno 2023, n. 264. Per le procedure avviate dal primo gennaio 2024, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, per assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, devono comunicare tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), tutti i dati e le informazioni individuati dal codice degli appalti. La trasmissione dei dati alla Banca Dati è assicurata dalle piattaforme

di approvvigionamento digitale e, ai fini della trasparenza, fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP attraverso la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP), ossia la nuova piattaforma gestita da ANAC che abilita la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti dovranno quindi inserire sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente":

- un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;

- gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono di pubblicazione obbligatoria come individuati dall'Anac.

I dati, gli atti e le informazioni rimangono pubblicati, nella BDNCP e nella sezione "Amministrazione trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, per almeno 5 anni e comunque nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del d.lgs 33/2013.

Il Comune di San Benedetto Ullano ha predisposto "le misure di trasparenza" comprensive anche degli ultimi aggiornamenti in materia di "Bandi di gara e contratti" - Allegato n. 2 - Misure di trasparenza. Come raccomandato nell'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare del 10 febbraio 2022 n. 9, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. Il MEF ha introdotto anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Per quanto concerne le Amministrazioni titolari di interventi, il MEF ha specificato espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a:

- individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento;

- pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.);

b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento;

c) la data di pubblicazione;

d) la data di entrata in vigore;

e) l'oggetto;

f) l'eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il link ipertestuale al documento;

g) le eventuali note informative.

Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione in particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni del MEF, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013; l'Anac ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione dell'Amministrazione trasparente un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Il d.lgs. n. 33/2013 conferisce ad Anac il compito di definire modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Il 21 gennaio 2025, n.16 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il Comunicato dell'Anac relativo alla delibera dell'Autorità del 25 settembre 2024, n. 495, con cui sono stati approvati tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dallo stesso decreto per le Pubbliche Amministrazioni.

I predetti schemi riguardano in particolare:

- l'art. 4-bis "Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Viene richiesta la pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti delle amministrazioni, suddivisi per tipologia di spesa, periodo di riferimento e beneficiari;

- l'art. 13 "Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni". Viene richiesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni sugli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze, l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, l'illustrazione dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali;

- art. 31 "controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione". Viene richiesta la pubblicazione dei dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione tra cui gli atti degli OIV o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, alla relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni.

L'Anac ha concesso alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni dell'amministrazione trasparente rispetto ai predetti schemi.

Al termine del periodo transitorio, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da Anac, che potrà esercitare la propria attività di vigilanza.

Al fine di fornire importanti raccomandazioni ai soggetti tenuti all'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, Anac ha corredato gli schemi con dettagliate istruzioni operative che si articolano nei seguenti punti chiave:

- Requisiti di qualità dei dati: integrità, completezza, tempestività, aggiornamento e accessibilità;
- Procedure di validazione per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione;
- Meccanismi di controllo inteso come monitoraggio per garantire la conformità ai requisiti normativi;
- Meccanismi di garanzia e di correzione attivabili per assicurare la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi;
- Competenze Professionali richieste per una gestione efficace delle informazioni.

Il Comune di San Benedetto Ullano si impegna nei prossimi mesi ad aggiornare le sotto sezioni del proprio sito web istituzionale dedicate all'amministrazione trasparente secondo le indicazioni fornite dall'Autorità.

### ***Accesso civico e accesso civico generalizzato***

Il d.lgs. n. 33/2013 ha avuto l'importante merito di introdurre all'interno dell'ordinamento giuridico italiano la nozione di accesso civico.

Sul punto, appare opportuno precisare che nel nostro ordinamento esistono ben due tipologie di accesso civico: l'accesso civico "semplice", previgente alla Riforma del 2016 e l'accesso civico "generalizzato" introdotto dal decreto legislativo n. 97/2016.

Con riguardo alla prima forma di accesso civico, ovvero quello cd. "semplice", esso risulta disciplinato al comma 1 dell'art. 5 d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo: "dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Dalla lettura dell'articolo sopra riportato risulta rilevabile che "chiunque" abbia il diritto di richiedere alle Pubbliche amministrazioni la pubblicazione di quei documenti, quelle informazioni o quei dati per i quali sussiste lo specifico obbligo di pubblicazione da parte delle stesse, nell'eventualità in cui esse non vi abbiano già spontaneamente provveduto.

Lo scopo della legge, pertanto, è quella di far corrispondere al dovere di pubblicazione gravante in capo alle Pubbliche amministrazioni il diritto dei privati di accedere ai documenti, ai dati e alle informazioni interessati all'inadempienza.

L'accesso civico "generalizzato", è disciplinato al comma 2 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, il quale prevede che: "*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'articolo 5-bis*".

Dalla lettura dell'articolo sopra riportato risulta che "chiunque", senza alcun onere motivazionale, abbia il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., che siano, tuttavia, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Si tratta dunque, di dati e documenti in relazione ai quali pur non sussistendo alcun obbligo di pubblicazione in capo alla Pubblica amministrazione, quest'ultima è comunque tenuta a fornirli al richiedente, ove ne venga fatta apposita istanza, sempre che ciò avvenga nel rispetto dei limiti espressamente sanciti dalla legge.

Per la gestione delle richieste relative all'accesso civico "semplice" e "generalizzato" questo ente ha intenzione di dotarsi di regolamentazione sull'accesso civico, generalizzato e sull'accesso agli atti.

## **2.3.7 - MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

### ***Monitoraggio validità pianificazione e programmazione anticorruzione***

Come precisato da ANAC nel PNA 2022, il monitoraggio costituisce una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione: esso è volto a verificare sia l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sottosezione relativa alla pianificazione e programmazione sui rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ad eventuali cambiamenti interni all'Amministrazione. In questa sede ci si sofferma sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e sul monitoraggio per la trasparenza che devono essere attuati nel corso del triennio da parte del RPCT, con il supporto della sua struttura organizzativa, dei referenti e dei responsabili degli uffici.

Il RPCT, avvalendosi della sua struttura di supporto, vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal PIAO - sottosezione pianificazione e programmazione sui rischi corruttivi e trasparenza attraverso il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che viene svolto, sulla base della rendicontazione resa dalle aree competenti una volta all'anno (fine novembre). Tale periodicità consente di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura. Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno - di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

La programmazione e le modalità di monitoraggio delle misure generali, comuni e specifiche ed i relativi indicatori di attuazione sono individuati nel file che è possibile consultare ai Allegato 2 - Misure di trasparenza, al cui interno vengono esplicitati:

- le attività e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

### ***Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza***

L'effettiva attuazione della trasparenza è garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e, in generale, attraverso la definizione dei criteri che devono guidare l'attività di monitoraggio dell'Amministrazione sui medesimi. Questo comune ha individuato i soggetti responsabili della pubblicazione, la periodicità e le modalità operative delle verifiche. L'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", cui è tenuto ad adempiere ciascun responsabile, nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area, è riportato all'interno degli allegati : Allegato 1 e Allegato 2.

Il RPCT, avvalendosi della sua struttura di supporto, svolge il monitoraggio sulla trasparenza secondo le modalità di seguito descritte:

- ogni anno provvede ad effettuare un monitoraggio con cadenza annuale relativamente a tutti gli atti, dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", segnalando, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi ai soggetti responsabili;
- supporta gli uffici dell'Ente al fine di agevolare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza e la periodica attività di monitoraggio di loro competenza;
- vigila sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale;
- verifica la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- verifica la pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi.

Il monitoraggio è, in particolare, volto a verificare:

- se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati oggetto degli obblighi di trasparenza;
- se non sia impedito ai motori di ricerca di indicizzare i dati e le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di effettuare ricerche;
- se siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabile i dati e le informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- se sia correttamente attuata la disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché se siano censite da parte dell'amministrazione all'interno del registro degli accessi le richieste di accesso e i loro esiti.

L'esito di tale monitoraggio consente al RPCT di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza (indicando le principali inadempienze riscontrate e i fattori che rallentano

gli adempimenti), sia sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

### 2.3.8 - MODALITÀ SEMPLIFICATE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CON MENO DI CINQUANTA DIPENDENTI

Ai sensi dell'art. 6 del decreto 132/2022 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso di questo comune, l'aggiornamento della sezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e trasparenza deve essere effettuato dopo tre anni dalla sua approvazione, a meno che non emergano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito si indica l'attuale struttura organizzativa dell'ente suddivisa in quattro settori :  
Amministrativo – Tecnico- Finanziario -Vigilanza



La responsabilità dei predetti settori è affidata:

il settore finanziario ed il settore tecnico a **due** dipendenti di ruolo a tempo indeterminato area funzionari, rispettivamente funzionario contabile e funzionario tecnico (ex cat. D), il settore Amministrativo a un funzionario amministrativo (contratto a tempo determinato ex art.92 dlgs n.267/2000) e il settore vigilanza mantenuto in capo al sindaco.

ai settori sopra indicati è assegnato il seguente personale:

- al settore vigilanza n.1 istruttore di vigilanza (ex cat.C) - dipendente di altro comune utilizzato ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. 311/2004.
- al settore tecnico - n.3 Operatori Esperti (ex cat.B) , di cui n. 2 operai e n.1 autista scuolabus, e - n.2 operai (ex cat.A) - operai.

#### 3.1.1 – OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

In attuazione degli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle

linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di San Benedetto Ullano ha adottato l'ultimo Piano Triennale di Azioni Positive 2024/2026 con DGC n.25 del 05.04.2024 che richiama negli obiettivi perseguiti ed azioni previste a tutela della parità di genere e conferma, nel presente PIANO, impegnandosi ad aggiornarlo in caso di evoluzione delle risorse assegnate. Di seguito riportato.

## **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025-2027 .**

### **PREMESSA**

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e da ultimo dal D. Lgs. n. 151/2015, dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono predisporre piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tale normativa rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro. La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell'ente. Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

### **ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2023**

Le risorse di personale che prestano servizio nel Comune di San Benedetto Ullano sono complessivamente nove suddivisi in 4 Settori:

- Amministrativo;
- Finanziario;
- Tecnico;
- Vigilanza;

	<b>Area Operatori</b>	<b>Area Operatori Esperti</b>	<b>Area Istruttori</b>	<b>Area Funzionari</b>	<b>totale</b>	<b>%</b>
Uomini	2	3	0	2	7	100%
Donne	-	-	-	-	-	-
	2	3	0	2	7	100%

Di cui 1 a tempo determinato e parziale in utilizzo da altro comune. E', inoltre presente personale tirocinante contrattualizzato a tempo determinato, con finanziamento del Ministero e Regione Calabria, n.12 unità di cui tre donne.

Il segretario comunale, in convenzione con altro comune, è di sesso femminile.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il piano è orientato, soprattutto, a promuovere la presenza femminile all'interno dell'ente e negli incarichi esterni ed a rimuovere gli ostacoli, che di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro. Intende, anche, promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### **AZIONI POSITIVE**

- Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e di pari opportunità;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.

- Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- Attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- Promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.
- Assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità;
- Programmare azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche delle pari opportunità del personale dell'Ente;

#### DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune competente sottosezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

### 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

L'ente ha applicato modalità di lavoro agile per la prima volta nella fase di emergenza da Covid in maniera limitata ed occasionale. Nonostante le ridotte dimensioni della struttura e l'esiguo numero di dipendenti l'amministrazione intende dare applicazione, laddove possibile, alla disciplina del lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 e quella di recente introduzione del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022. In attesa di migliore definizione della regolamentazione interna e di adeguamento del Piano alle vigenti disposizioni materia si è ritenuto opportuno confermare il Piano per l'Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024, che sarà applicato per le per la parte compatibile e nel rispetto delle modifiche introdotte dal decreto Anticipazioni dal 2024 che prevede la sottoscrizione di specifici accordi individuali direttiva ministeriale 29.12.2023.

- Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.66 del 02.10.2023.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### 3.3.1 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Di seguito la dotazione organica 2025 che si approva con il presente piano:

DOTAZIONE ORGANICA 2025						
AREA	N.	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO INDETERM. PIENO/PARZIALE	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	NOTE
Funzionari e E.Q. (ex cat D)	1	Funzionario Contabile	T. Pieno	1	0	
	1	Funzionario Tecnico	T. Pieno	1	0	
<b>Totali Funzionari</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	
<b>ISTRUTTORI (ex cat C)</b>	1	Istruttore Amministrativo	T. Parziale (18 ore)	0	1	Coperto con contratto a tempo determinato art.92 Dlgs 267/2000
	1	Istruttore di vigilanza	T. Parziale (18 ore)	0	1	Coperto ai sensi dell'art. 1 comma 557 L.311/2004.

Totali Istruttori	2			2	0	
<b>OPERATORI ESPERTI (ex cat B)</b>	2	Operatore Esperto - operaio-	T. Parziale (15 ore)	2	0	
	1	Operatore Esperto - autista scuolabus	T. Parziale (15 ore)	1	0	
<b>Totali Operatori Esperti</b>	3			3	0	
<b>OPERATORI (ex cat A)</b>	1	Operatore - operaio	T. Parziale (15 ore)	1	0	
	1	Operatore - operaio	T. Parziale (28 ore)	1	0	
<b>Totali Operatori</b>	2			2	0	
<b>TOTALI AREE</b>	9			7	2	

Di seguito il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2025/2027 determinato in base alla capacità assunzionale dell'ente calcolata come da seguente prospetto:

### Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

<b>Abitanti</b>	1379	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
<b>Anno Corrente</b>	2025	28,60%	32,60%
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	105.890,00 €
Ultimo Rendiconto	1.429.412,83 €	<b>Media - FCDE</b>	1.380.809,75 €
Penultimo rendiconto	1.487.839,61 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
Terzultimo rendiconto	1.542.846,80 €	23,45%	
<b>Spesa del personale</b>			
<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	Macroaggregato 101		
<b>Spesa per il Segretario in convenzione</b>	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila		
	Eventuale importo ricevuto		
<b>Somministrazione</b>	BDAP U1.03.02.12.001		
<b>Quota LSU in carico all'Ente</b>	BDAP U1.03.02.12.002		
<b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	BDAP U1.03.02.12.003		
<b>Altre forme di lavoro flessibile</b>	BDAP U1.03.02.12.999		
<b>Totale spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	
Ultimo rendiconto	323.750,39 €	Prima fascia	
		<b>Capacità assunzionale</b>	
		71.161,20 €	

### Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, per i vari titoli utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati, all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

### Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, con esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%

#### Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

#### Comuni che si collocano nella terza fascia

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia, dovranno ridurre il rapporto fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Verificata per l'anno 2025, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 e s.m.i. la mancanza di personale in soprannumero o in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Di dare atto che per il triennio 2025/2027 l'ente potrà avvalersi di eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 e a tempo determinato) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad 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 vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

La programmazione triennale potrà essere rivista ed aggiornata annualmente in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2025/2027 che si approva con il presente atto:

**Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2025/2027**

**ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO 2025**

Numero unità	Area e profilo	Regime orario	Spesa annua a regime
1	Istruttore Amministrativo	Part-Time -18 ore sett.	€ 21.392,88

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2026**

Nessuna assunzione

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2027**

Nessuna assunzione

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Come previsto dall'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti a realizzare il monitoraggio.

