



COMUNE DI SAN BENEDETTO BELBO

Provincia di CUNEO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' 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 della Giunta Comunale n. 5 del 29/01/2025

Introduzione

L'articolo 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 unifica in sé i contenuti di una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: una parte del Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni.

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, infatti, 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. In tale ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute in precedenza in singoli altri Piani in una maniera funzionale, tra l'altro, anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), di cui la programma europeo *Next Generation EU*.

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.

La norma sopra citata prevede che le pubbliche amministrazioni approvino il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, sotto pena, in caso di mancata adozione, di alcune sanzioni pecuniarie ed amministrative, fra cui il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci, la legge differisce il termine per l'adozione del PIAO ai trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Il termine suddetto per il PIAO 2025-2027, è già stato differito, alla stregua di quanto sopra, al 31 marzo 2025 (essendo stato posticipato al 28 febbraio p.v. il termine per l'approvazione del bilancio di previsione). Tuttavia, poiché questa Amministrazione ha già approvato il Bilancio di previsione e tutti gli atti programmatici ad esso propedeutici, si è ritenuto di approvare comunque il PIAO entro il termine originario del 31 gennaio, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è già dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, e coniugando dunque la tempestiva attuazione delle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione.

Essendo la struttura del PIAO modulare e suscettibile di uno sviluppo dinamico, ci si riserva eventualmente di migliorarlo nel corso dell'anno, modificando, sostituendo od integrando il contenuto di singoli moduli del Piano o di parte di essi.

Struttura del documento: riferimenti normativi e criteri adottati.

In base all'articolo 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e deve definire gli obiettivi, le strategie, gli strumenti, le procedure, le fasi, le modalità e le azioni elencati nelle lettere da a) a g) del comma stesso, rispettando altresì il quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ed ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA), nonché gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 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.

Inoltre, per assicurarne la completezza, esso va redatto sulla base del "Piano tipo" predisposto ed approvato, in adempimento a quanto previsto dall'articolo 6, comma 6, del sopra indicato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche che vi sono tenute, con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente, appunto, la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'articolo 2, comma 1, del suddetto D.M., stabilisce, infatti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione, è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 del decreto medesimo e che ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.



COMUNE DI SAN BENEDETTO BELBO

Provincia di CUNEO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SCHEMA SOMMARIO *(Modello D.M. n. 132/2022)*

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.a - Sottosezione di programmazione: Valore pubblico	<i>NON compilare ente con meno di 50 dipendenti</i>
2.b - Sottosezione di programmazione: Performance	
2.c - Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.a - Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	
3.b - Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile	
3.c - Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	<i>NON compilare ente con meno di 50 dipendenti</i>



COMUNE DI SAN BENEDETTO BELBO

Provincia di CUNEO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Benedetto Belbo

Via Fratelli Cora n. 1

Codice fiscale: 00485020044 Partita IVA: 00485020044

Sindaco: Fresia Dotta Romano

Numero dipendenti al 31/12/2024: 2 (di cui 1 in convenzione)

Numero abitanti al 31/12/2024: 145

Telefono: 0173/796177

Sito Internet: www.comune.sanbenedettobelbo.cn.it

E- mail: ufficio@comune.sanbenedettobelbo.cn.it

PEC: comune.sanbenedettobelbo.cn@cert.legalmail.it

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.a - Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di valore pubblico, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese.

Il “Valore Pubblico” pertanto può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare durante il proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo.

Per il triennio 2025-2027 è stata approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 26.10.2024 il Documento Unico di Programmazione, con deliberazione del C.C. n. 34 del 11.12.2024 la nota di aggiornamento al DUP e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.b - Sottosezione di programmazione - Performance

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Per le Autonomie Locali, l'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i. prescrive l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) da parte della Giunta comunale, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP), riferito agli stessi esercizi in esso considerati, in termini di competenza e per il primo anno anche di cassa. All'interno del PEG, prima delle modifiche introdotte dal DPR 81/2022, si unificavano organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10

del D.Lgs. 150/2009. A seguito della riforma sopra descritta, l'assegnazione degli obiettivi, la definizione degli indicatori di performance e delle attività gestionali, nonché l'attribuzione degli stessi ai responsabili dei servizi, avviene attraverso la presente sezione del PIAO.

Il Sistema della performance del Comune di San Benedetto Belbo è stabilito dal regolamento interno di cui alla deliberazione della Giunta n. 5 in data 27/01/2016.

La metodologia adottata implica che per ciascun obiettivo vengano individuati, oltre alle fasi di realizzazione, gli indicatori misurabili atti a dimostrarne il raggiungimento.

Gli obiettivi operativi dell'Amministrazione sono descritti nel prosieguo del documento, unitamente agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere definiti, al fine di dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Visto l'articolo 4-bis, del D.L. 24-2-2023 n. 13, inserito dalla legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41 rubricato "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*" il cui secondo comma testualmente dispone:

.....2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.", ed esaminata in merito la Circolare n. 1/2024 con la quale il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito alcune prime indicazioni operative in merito all'applicazione del sopra riportato articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13.

Viene stabilito quale obiettivo trasversale a tutti i settori il rispetto dei tempi di pagamento nei termini indicati dalla normativa sopra riportata.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Il Comune di San Benedetto Belbo definisce annualmente gli obiettivi strategici, operativi e di mantenimento dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso oltre la valutazione delle performance individuali.

Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente.

In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso nella scala da 1 a 100 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Obiettivi gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno ac-

cordo con i responsabili di elevata qualificazione. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni), finanziarie e strumentali.

La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i Settori operativi in cui si articola la macrostruttura del Comune di San Benedetto Belbo.

AREA AMMINISTRATIVA, Responsabile: Sig. Marco Fresia

AREA FINANZIARIA, Responsabile: Dott.ssa Monica Basso – Segretario Comunale

AREA TECNICA, Responsabile: Arch. Gloria Giuria

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2025:

Segretario Comunale in convenzione

Dipendenti in servizio:

Tempo indeterminato 1

Personale ufficio tecnico: N. 1 unità in convenzione per 8 ore/settimanali

Centro di Responsabilità: **AREA AMMINISTRATIVA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **FRESIA MARCO**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2025 sono le seguenti:

n. 1 Funzionario Amministrativo (ex Cat. D)

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Obiettivo Strategico n. 1: Assegnazione licenza NCC

Missione 01 – Servizi istituzionali e generali di gestione, Programma 01 - Organi Istituzionali

Finalità da conseguire: Assegnazione licenza NCC mediante bando

Indicatore di risultato: Rispetto del termine del 30 giugno per la conclusione della procedura

Obiettivo Strategico n. 2: Concessioni cimiteriali - Rinnovo

Missione 12 Diritti Sociali e Politiche Sociali e famiglie - Programma 09 -Servizio necroscopico cimiteriale

Finalità da conseguire: Aggiornare le concessioni in scadenza

Indicatore di risultato: n. concessioni scadute o in scadenza/n. concessioni rinnovate

Obiettivo Strategico n. 3: Supporto ufficio tecnico con particolare riferimento alle procedure di rendicontazione degli interventi di riqualificazione degli immobili comunali

Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Programma 02 Attività Culturali e interventi diversi nel settore culturale

Finalità da conseguire: Regolare svolgimento delle procedure e positivo esito della rendicontazione

Indicatore di risultato: n. delle procedure rendicontate/ n. dei contributi da rendicontare nell'anno; rispetto dei tempi e delle procedure dei rispettivi contributi; valore decurtazioni per ritardo o irregolarità = € zero.

Obiettivo operativo n. 1: garantire il regolare funzionamento dell'ufficio segreteria e dell'ufficio protocollo e notifiche.

Indicatori di conseguimento:

Target

n. delibere,	almeno 80% anno precedente
n. determine,	almeno 80 % anno precedente
n. protocolli,	almeno 80 % anno precedente
n. statistiche,	100%
n. notifiche effettuate/n. notifiche pervenute	100%
n. pubblicazioni atti all'Albo Pretorio /n. richieste pervenute	100%
n. variazioni anagrafiche	
n. atti di stato civile	
n. pratiche emigratorie	
n. pratiche immigratorie	
n. revisioni elettorali	100%

Obiettivo operativo n. 2: garantire il regolare svolgimento di eventuali consultazioni elettorali o referendarie

Indicatori di conseguimento: rispetto delle scadenze del procedimento elettorale

Obiettivo operativo n. 3: richieste di cittadinanza jure sanguinis, procedure di trascrizione nei registri di stato civile

Indicatori di conseguimento: n. richieste giudiziali pervenute/n. trascrizioni effettuate/

Target: rispetto del termine di 180 giorni

Centro di Responsabilità: **AREA FINANZIARIA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **BASSO MONICA**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2025 sono le seguenti:

n. 1 Funzionario Amministrativo (ex Cat. D)

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Obiettivo Strategico n. 1: Accertamenti TARI 2023 - solleciti TARI 2024 – Accertamenti IMU 2021

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 04 – Gestione entrate tributarie e servizi fiscali-

Descrizione: Emissione accertamenti TARI 2023 e sollecito 2024 e accertamenti IMU 2021

Finalità da conseguire: Recupero evasione in merito al mancato pagamento della TARI e al non conforme versamento IMU.

Indicatore di efficienza: n. accertamenti TARI emessi > di 5 n. accertamenti IMU emessi > di 10

Obiettivo operativo n. 1: Garantire il regolare funzionamento dell'ufficio contabilità

Indicatori di conseguimento:

Target

n. fatture registrate	almeno 80 % anno precedente
n. mandati	almeno 80 % anno precedente
n. reversali	almeno 80 % anno precedente
n. variazioni di bilancio	almeno 80 % anno precedente

Centro di Responsabilità: **AREA TECNICA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **GIURIA GLORIA**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2025 sono le seguenti:

n. 1 Funzionario Tecnico (ex Cat. D) in convezione 8 ore settimanali

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Obiettivo Strategico n. 1: Attuazione accordo di programma con la Regione Piemonte relativo all'intervento sull'edificio denominato "Censa di Placido"

Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e dell'attività culturale - Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione: Affidamento dell'incarico di progettazione e dei lavori dell'intervento di riqualificazione

Finalità da conseguire: ripristino dell'edificio per una piena fruibilità dello stesso

Indicatore di risultato: rispetto dell'accordo di programma sottoscritto con la Regione Piemonte, affidamento di progettazione entro il mese di maggio, approvazione progetto entro il mese di giugno, affidamento lavori entro il mese di ottobre.

Obiettivo Strategico n. 2: Contributo progettazione relativa ad interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico - rendicontazione

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione: Verifica della progettazione assegnata, monitoraggio sulla piattaforma BDAP, e rendicontazione del contributo ottenuto pari a € 120.000,00

Finalità da conseguire: conseguimento della progettazione di messa in sicurezza del versante a valle del centro abitato Loc. Capoluogo.

Indicatore di risultato: rendicontazione conclusiva del contributo entro il termine del 31/12/2026; riconoscimento dell'intero ammontare.

Obiettivo Strategico n. 3: Contributo Regionale Aree Territoriali Omogenee –

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità, Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione: Affidamento progettazione dell'intervento di manutenzione delle strade comunali

Finalità da conseguire: conseguimento della progettazione di messa in sicurezza del versante a valle del centro abitato Loc. Capoluogo.

Indicatore di risultato: Rispetto delle scadenze: Affidamento progettazione entro il mese di maggio, approvazione della progettazione entro il mese di giugno, affidamento lavori entro il mese di luglio.

Obiettivo Operativo n. 1: Richieste e rendicontazione dei contributi assegnati dallo Stato e dalle Fondazioni

Indicatori di conseguimento:

n. richieste di contributo inoltrate

n. rendicontazioni in scadenza / n. rendicontazioni concluse

Decurtazioni per ritardo o irregolarità = € zero.

Obiettivo Operativo n. 2: garantire il regolare funzionamento dell'ufficio edilizia privata

Indicatori di conseguimento:

- n. permessi di costruire rilasciati su numero permessi di costruire richiesti
- n. certificati destinazione urbanistica rilasciati su numero certificati richiesti
- n. certificati idoneità abitativa rilasciati su certificazioni richieste
- n. svincolo idrogeologico rilasciati su richiesti

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, al fine di soddisfare i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) “le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”:

- a) rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l’assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

In questa ottica gli obiettivi che l’amministrazione comunale si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:

- Obiettivo 1. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie e discriminazioni;
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 4. Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d’azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali e morali
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il personale, anche in forma velata ed indiretta
- Atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune pur ritenendo che non esistono i presupposti perché possano verificarsi le situazioni conflittuali sopraindicate, stabilisce che le segnalazioni del caso siano rivolte direttamente ed in forma riservata alla Direzione dell’Ente.

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

Non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici, i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l’uno o l’altro sesso.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l’istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l’eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Non esistono “promozioni” nel senso stretto della parola. Esiste una progressione “orizzontale” all’interno della categoria di appartenenza disciplinata dal C.C.N.L. e dal C.C.D.I.; tra i criteri di tali progressioni non esistono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

Il Comune assicura, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3)

I corsi di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di poterli frequentare. Ciò significa che dovranno essere

valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, in particolare al fine di migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita armonizzandole con le esigenze d'ufficio. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, assicurando anche lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

Nel periodo di vigenza del PIAO 2025 – 2027 saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.c - Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione si realizza solo mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. In quest'ottica la strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente rientrare nell'ambito della programmazione strategica ed operativa del comune.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera c), del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione di programmazione va predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013).

Il Comune di San Benedetto Belbo fa parte dell'Unione Montana Alta Langa, l'analisi e le misure anticorruzione del presente piano si coordinano con quanto previsto dall'Unione dal Piano Anticorruzione approvato con deliberazione della Giunta n. 13 in data 29 aprile 2022, in riferimento alle funzioni alla stessa statutariamente attribuite.

1. CONTENUTI GENERALI

1.1 Premessa

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione

della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto- sezione 2.3.

Il PIAO si presenta come una grande occasione per le Amministrazioni pubbliche perché invita ad un'approfondita analisi, riflessione e rimodellazione del proprio assetto organizzativo, in coerenza con gli obiettivi generali e specifici di creazione di valore pubblico dell'Ente, promuovendo un univoco censimento di processi e procedure. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto solo avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione e la recente conferma del PNA 2022-2024 è di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione.

La corruzione, e delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati.

Vengono individuati, come di seguito, i soggetti interni ed esterni al Comune coinvolti nella pianificazione e nella gestione della sottosezione 2.3 del PIAO.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questo Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

2.1. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sono:

- **La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza";
- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione** Segretario Comunale pro-tempore del Comune nominato con Decreto Sindacale n. 3 del 05/02/2025 che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal seguente piano in particolare:
 - elabora la proposta della sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione annuale (art 1, co. 8, l. 190/2012);
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art 1, co. 10, l. 190/2012);
 - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
 - verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; (art 1, co. 10, l. 190/2012);
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - vigila, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al decreto legislativo 39 /2013 con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e ne segnala le violazioni all'ANAC. (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013- Delibera Anac 833/2016);
 - esercita poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni su richiesta dell'Anac (delibera Anac n. 840/2018)
 - elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure previste nella sezione del PIAO, ne riferisce all'organo di indirizzo politico e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente (art 1, co. 14, l. 190/2012);
 - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, co. 7, l. 190/2012);
 - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
 - può essere revocato nel rispetto della procedura prevista dal Regolamento Anac approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018;
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito ad informazioni utili per l'avvio di procedimenti, partecipa alle audizioni presso l'Anac, per quanto di competenza, riceve gli atti di conclusione dei procedimenti da parte dell'Anac (delibera Anac n. 330 del 29 marzo 2017);
 - interloquisce e collabora con il Responsabile della Protezione Dati, in particolare per i casi di riesame di richieste di accesso civico generalizzato;

- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
 - quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 1, co. 10, l. 190/2012 in riferimento all'articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
 - si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, decidendo, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013);
 - al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati;
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
- **Tutti i funzionari responsabili di elevata qualificazione** per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
 - **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:**
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
 - **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi;
 - **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** osservano le misure contenute nel presente piano, segnalando le situazioni di illecito e osservano gli obblighi di condotta previste dai Codici di Comportamento.

2.2. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

In questa sede si considerano anche Agenti esterni al Comune addetti a ruoli di prevenzione e controllo:

- ANAC: deputato all'elaborazione della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;

- Corte dei Conti che giudica le violazioni delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento;
- Prefetto quale organo di supporto informativo agli enti locali, particolarmente assegnato (I parte speciale – piccoli Comuni – paragrafo 4 – deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – “L’analisi del contesto esterno” – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018).

2.3. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PIAO

La presente Sezione del PIAO sarà pubblicata, a tempo indeterminato, sul sito istituzionale, link dalla homepage “Amministrazione Trasparente” nella sezione “Disposizioni generali” alla sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”.

La pubblicazione sarà inoltre effettuata anche mediante link al “Portale PIAO” sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell’art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario” dei documenti di programmazione strategico gestionale e della sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza.

L’attuazione della normativa sull’anticorruzione e la trasparenza rappresentano, per il Comune di San Benedetto Belbo, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell’integrità pubblica e il miglioramento continuo all’interno dell’Amministrazione. Verrà posto in particolare l’accento sulla dimensione di creazione di “valore pubblico”, inteso, nell’ampia accezione di ANAC, anche come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell’attività dell’amministrazione. In particolare per favorire la creazione di valore pubblico, verrà data prevalenza alla promozione di maggiori livelli di trasparenza da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali”.

Pertanto, gli obiettivi che l’Amministrazione con il presente piano intende raggiungere sono:

- miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance, con particolare riferimento agli obiettivi che creano Valore Pubblico;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate, garantendo la conoscibilità per gli affidamenti nell’ambito del PNRR/PNC con la creazione di una sezione dedicata agli interventi del PNRR/PNC gestiti dal Comune sul sito web;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- cultura organizzativa diffusa del rischio, attraverso uno sviluppo su tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate;
- rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione, anche con lo strumento della formazione on line.

4. IL COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E LA SEZIONE DEL PIAO “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”.

L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di

programmazione strategico gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA, un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Le attività attuative della legge 190/2012 e s.m.i. e del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., devono infatti essere inserite, nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione reale e le attività programmate con la presente sezione del PIAO devono quindi essere inseriti quali obiettivi per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della performance.

A dimostrazione della coerenza tra la presente sezione del PIAO e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel Piano della Performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Rispetto degli obiettivi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza assicurando il corretto esercizio delle responsabilità dei Funzionari di Elevata Qualificazione;
- Rispetto degli obiettivi di trasparenza indicati nella sezione del PIAO;
- Collaborazione nella redazione e nella attuazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO sia in materia di anticorruzione che di trasparenza.

5. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

5.1. Analisi del Contesto Esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per conoscere i dati riferiti alla Regione Piemonte contenuti nella Relazione al Ministero dell'Interno e al Parlamento, sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia II° Semestre 2022", si rinvia al link https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio comunale, l'analisi del contesto esterno, è stata eseguita come risulta dalla sottostante tabella che, sulla base dell'entità strutturale dell'Ente, evidenzia un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che esclude eventi corruttivi.

Dai dati contenuti nella suddetta Relazione non risultano per il territorio comunale fenomeni legati alla criminalità organizzata. Inoltre, l'accuratezza dell'analisi del contesto si è concretizzata anche nell'esame dettagliato dello stesso, prendendo come base un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche: si riportano di seguito i dati analizzati.

Il Comune di San Benedetto Belbo conta una popolazione anagrafica di n. 145 abitanti alla data del 31.12.2024. E' un comune di piccole dimensioni la cui economia è caratterizzata prevalentemente dalla presenza di piccole imprese che operano nei comparti edile e artigianato e agricoltura.

Il Comune è a prevalente vocazione turistica sia in ambito naturalistico che culturale, non sono presenti strutture ricettive e quelle presenti offrono prevalentemente possibilità di ristorazione ma non di soggiorno.

Mancano i servizi bancari e il trasporto è garantito solo dagli autobus di linea. Non sono presenti strutture scolastiche e per il servizio l'utenza si rivolge ai Comuni limitrofi.

Il settore edilizio ed urbanistico riguarda essenzialmente il recupero dei fabbricati esistenti. La morfologia del territorio fa sì che lo stesso è sottoposto a vincoli di natura idrogeologica oltre al fatto che il territorio stesso è interamente sottoposto a vincolo paesaggistico ambientale per norma di legge. Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Dall'analisi di cui sopra e dalle relazioni quotidianamente intrattenute con i cittadini, imprese ed altri soggetti istituzionali, appare possibile affermare che il contesto esterno nell'ambito del quale si trova ad operare questo Comune non presenta evidenti situazioni di fenomeni corruttivi.

5.2. Analisi del Contesto Interno

Sempre con riferimento all'analisi di contesto, l'A.N.AC. ha più volte evidenziato la necessità di compiere un approfondito esame anche dell'ambiente interno alle amministrazioni, dando rilievo soprattutto agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione, in modo da evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

5.3. Organi di indirizzo al 31.12.2024

Il Comune ha un Consiglio Comunale composto da 11 membri. La Giunta è composta da 3 membri.

5.4. Struttura organizzativa

Ruoli e Responsabilità

Ruoli nella struttura organizzativa	Responsabilità nella struttura organizzativa
Funzionario Amministrativo	Servizi di Segreteria Comunale – Affari generali– Turismo – Cultura –Servizi scolastici - Demografici – Elettorale - Stato Civile – Servizi cimiteriali - Servizi alla Persona – Servizi relative alle attività produttive
Funzionario Contabile	Gestione giuridica ed economica personale - Servizio contabile e tributi
Funzionario Tecnico	Servizi lavori pubblici – Servizi Manutentivi – Patrimonio - Servizio Igiene e Raccolta Rifiuti - Edilizia privata - Urbanistica e ambiente
Segretario comunale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Nucleo di Valutazione	Controllo gestione personale – trasparenza/anticorruzione
Revisore dei conti	Controllo contabile

L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, in attuazione, prima delle nuove disposizioni della Legge 08/06/1990, n. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000).

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

La struttura comunale, nonostante le ridotte dimensioni, ha buone conoscenze tecniche e un livello di tecnologie discreto (servizi in cloud, continuità operativa, conservazione documentale degli atti).

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad

esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Data la conoscenza da parte del RPCT, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

6.1 Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

6.1.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, “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”.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nella sezione del Piao *Rischi corruttivi e trasparenza*.

L'oggetto di analisi:

è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività

dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per alcuni processi).

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nella sezione del PIAO *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, incontri con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- gli esiti delle attività di controllo interno.

Identificazione dei rischi:

Il RPCT, con diretta conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**". Il catalogo è riportato nella **colonna E**

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

6.1.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

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

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

Secondo l'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

6.1.3 Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Allegato Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.**"

6.1.4 Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.**

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.**).

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

6.1.5 Misurazione del rischio

Come da PNA, l'analisi della presente sezione del PIAO è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B -
Rischio basso	B
Rischio moderato	M

Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate – **Allegato) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi**, nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.**)

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

6.1.6 La Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

6.1.7. Trattamento del rischio

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

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

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

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

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

6.1.8. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate – **Allegato) Sottosezione 2.3. Individuazione e programmazione delle misure -**

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

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

6.1.9. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza in assenza del quale la sezione stessa risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato le misure elencate e descritte nelle schede allegate denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Individuazione e programmazione delle misure**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

6.2 MISURE GENERALI

Le misure generali sono individuate per legge e si applicano obbligatoriamente e trasversalmente a tutte le attività a rischio e riguardano:

Formazione in Tema di Anticorruzione

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT, stante le ridotte dimensioni dell'ente, la formazione è strutturata a livello specifico in considerazione del ruolo e del rischio corruttivo evidenziato.

La formazione sarà erogata sia attraverso incontri organizzati dall'Unione Montana, sia attraverso docenti esterni con competenze specifiche in materia.

A completamento della formazione anticorruzione dovranno essere organizzati incontri periodici sulle tematiche della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere affrontate problematiche di etica calate nel contesto del Comune al fine di far emergere adeguato principio.

A livello generale la formazione riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il

contenuto del Codice di Comportamento e della normativa disciplinare, devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, prevalentemente basandosi sull'esame di casi concreti.

A livello specifico la formazione avrà come oggetto le seguenti materie: 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 comunale.

Codice di Comportamento

L'ANAC ha messo costantemente in evidenza l'importanza dei codici di comportamento dei dipendenti come misura di prevenzione della corruzione, "costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico". In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") e delle linee guida contenute nella delibera CIVIT (ora ANAC) n. 75/2013, il Comune di San Benedetto Belbo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti con Deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 19.02.2014.

Successivamente, con delibera n. 177 del 19 Febbraio 2020, l'ANAC ha approvato le nuove Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" con la finalità di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con la sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza di ogni amministrazione.

Al fine di corrispondere agli indirizzi delle nuove linee guida ANAC di cui alla predetta deliberazione, il Comune San Benedetto Belbo con deliberazione della G.C. n. 50 del 20.12.2023 ha adottato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici aggiornato altresì in armonia con l'art.4 del D.L. n. 36/2022, con l'introduzione di articoli dedicati al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice di comportamento con le imprese fornitrici di servizi.

Divieto Di Pantouflage

Per quanto concerne la cd. "incompatibilità successiva", cioè il divieto (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165,) per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, viene inserita nel contratto, la dichiarazione del contraente e appaltatore dell'ente circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nell'Ente hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell'effettiva attuazione della misura relativa all'applicazione dell'art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica inoltre, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla

cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Per i contratti in essere verrà consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni. La non osservanza del divieto di pantouflage implica la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati precludendogli la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1, D.Lgs. 8.4.2013 n. 39.

Si agirà in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente

pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, detta whistleblowing.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. La Direttiva Ue 2019/1937 sulla "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" nel settore pubblico e in quello privato marca un passo decisivo nel rafforzamento dell'istituto del whistleblowing e della tutela dei segnalanti da ritorsioni.

Con deliberazione 9 giugno 2021, n. 469 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" l'ANAC ha adottato le nuove Linee Guida in materia di whistleblowing, che recepiscono i principi della Direttiva UE 2019/1937 e rafforzano le suddette misure di tutela.

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" è stata data esecuzione della delega legislativa conferita al Governo dall'art. 13 della Legge 4 agosto 2022, n. 127.

Il suddetto decreto legislativo dispone l'abrogazione dell'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 dal 15 luglio 2023, data a decorrere dalla quale hanno effetto le disposizioni del nuovo decreto legislativo 24/2023.

In attuazione al D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 il Comune di San Benedetto Belbo aderisce al progetto Whistleblowing PA, nato dalla volontà di Transparency International Italia di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito – quale canale di segnalazione interna - per adempiere ai predetti obblighi normativi, ritenendo fondamentale dotare l'ente di uno strumento sicuro e di facile utilizzo per effettuare le segnalazioni in questione, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato. L'adesione a WhistleblowingPA comporta la registrazione del Comune sull'apposito sito, con conseguente accesso a una piattaforma personale disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico.

Rimane altresì possibile, in alternativa, segnalare direttamente ad A.N.AC. le condotte illecite, utilizzando in questo caso il sistema di gestione messo a disposizione dall'Autorità, dedicato al dipendente che scelga di rivolgersi alla medesima piuttosto che di avvalersi del canale di comunicazione interno, nei casi indicati dall'art. 6 del D.lgs n. 24/2023.

Le medesime misure di tutela della riservatezza sono garantite ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai lavoratori ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

In alternativa alla procedura informatica, il segnalante può effettuare la segnalazione in forma orale, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Rotazione del Personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 6.11.2012 n. 190 (art. 1, comma 4, lett. e; comma 5, lett. b; comma 10, lett. b: “rotazione ordinaria”) e prevista dall’art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165: “rotazione straordinaria” che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione ordinaria

La dotazione organica dell’Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. L’Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Come misure alternative, in luogo di una vera e propria rotazione, seguendo le indicazioni del PNA 2019, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali mediante:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile dell’area, cui compete l’adozione del provvedimento finale, ove possibile, per la specialità delle competenze necessarie;
- affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.

La rotazione straordinaria

Detta misura deve essere attuata in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio, con valutazione comunque delle ragioni e delle possibilità organizzative di questo Ente, privo di dirigenza e con esiguità di personale.

Al fine di stabilire l’applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, questo Ente è tenuto a verificare la sussistenza:

- a) dell’avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell’art. 16, comma 1, lettera l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell’Amministrazione è obbligatoria ai fini dell’applicazione della misura.

Il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza dell’iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato (art. 335 Codice procedura penale).

Si istituisce l’obbligo per i dipendenti di comunicare i procedimenti penali a loro carico.

Questo Ente provvede alla revoca, con motivazione adeguata del provvedimento, dell’incarico di posizione organizzativa con eventuale attribuzione di altro incarico, ovvero, nel caso di personale non dirigenziale, al trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Ciò nel momento in cui la valutazione effettuata rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva.

Conferimento Incarichi

Cumulo di diversi incarichi e attività non consentite.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dal Comune può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Si fissano i seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali. Pertanto l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12, D.Lgs. n. 165/2001); tali incarichi potrebbero celare situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere per la professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- sussiste ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, per la quale è competente la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Torino.

Cause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
Il presente piano si rifà al D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, che norma e sanziona l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art. 19 D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà comunque mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445 pubblicata sul sito dell'Ente.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come inserito dall'art. 1, comma 46, L. n. 6.11.2012 n. 190, e dell'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, è obbligo verificare la sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile di elevata qualificazione;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis D.Lgs.30.3.2001 n. 165;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento potrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ex art. 17 D. Lgs. 8.4.2013 n. 39 e saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 a carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli.

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, compreso il patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

La preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto la norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa;

La situazione impeditiva viene meno ove sia pronunciata, per lo stesso caso, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Se l'inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la legge n. 190/2012 ed il D.Lgs. 97/2016 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti per l'attuazione della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Il Comune di San Benedetto Belbo è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Patto di Integrità

Si vuole in questa sede richiamare l'art. 1, comma 17, Legge 6.11.2012 n. 190 che testualmente recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

I Patti di Integrità sono accordi tra una Stazione Appaltante e i Fornitori che partecipano ad una procedura di affidamento. Le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza, con l'espresso impegno anticorruzione.

Questo Comune intende valutare nell'utilizzo dei Patti di Integrità per l'affidamento di commesse, quale strumento che garantisce la trasparenza e la correttezza delle gare, contribuisce alla realizzazione di progetti di successo e permette di risparmiare denaro pubblico.

Antiriciclaggio

Con il PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che 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. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

Ai sensi dell'art. 2, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, per "riciclaggio" si intende:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D.Lgs. 231/2007, per "finanziamento del terrorismo" si intende qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabile dalla UIF stessa.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano in particolare ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:

- 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.

Per operazione sospetta si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.

Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli indicatori di anomalia forniti dalla UIF e recentemente aggiornati con provvedimento del 12 maggio 2023 denominato "Provvedimento recante gli indicatori di anomalia" applicabili a partire dal 1° gennaio 2024.

In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune è obbligato ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.

Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:

- a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;
- b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;
- c) chi acquista beni di provenienza illecita;
- d) chi detiene beni di provenienza illecita;
- e) chi utilizza beni di provenienza illecita;
- f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività;
- g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;
- h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;
- i) chi ha solo tentato le precedenti attività;
- j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolarne l'esecuzione.

Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Per il Comune di Exilles il Gestore delle segnalazioni è il Segretario Comunale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. I Responsabili di Area sono individuati quali Referenti, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, provenienti dagli "operatori di primo livello", rappresentati da tutti i dipendenti di ciascuna Area che ricoprono il ruolo di responsabili di procedimento o di istruttoria nei settori indicati all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia individuati dalla UIF con provvedimento del 12 maggio 2023 i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.

Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria.

Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base dei seguenti criteri:

- incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;
- assenza di giustificazione economica;
- inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:

- a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere l'operazione;
- b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;
- c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Il Gestore deve provvedere a:

- raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;
- informare delle segnalazioni ricevute direttamente i Responsabili di Settore competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il riprodursi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;
- garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;
- essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

Il Gestore ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione alla UIF.

La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e al Comune.

Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l'ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.

Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i.

In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l'individuazione corretta del titolare effettivo destinatario dei fondi erogati dall'ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell'operazione, con possibile segnalazione all'UIF.

Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è “la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita”.

Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D. Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- criterio dell'assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
- criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
- criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.

Nel caso di subappalto, le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.

Scopo della disciplina è “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.”

Nel PNA 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 relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

– obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo;

- obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Si evidenzia che con circolare n. 27 del 15/09/2023 il MEF ha integrato le Linee Guida suddette con l'obbligo per i soggetti attuatori di effettuare specifici controlli sulle dichiarazioni di titolarità effettiva presentate dagli operatori economici.

Azioni da intraprendere: Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi. Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza

6.2.2 ALTRE INIZIATIVE

Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali vengono effettuate qualora sia ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione. L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione della presente sezione del PIAO.

Metodi Alternativi di Risoluzione delle Controversie - Ricorso All'arbitrato

In questa sede si richiama il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 per le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici:

- accordo bonario per i lavori, con possibilità di variazione dell'importo dell'opera;
- accordo bonario per i servizi e le forniture, circa l'esatta consistenza delle prestazioni dovute;
- collegio consultivo tecnico presso il TAR prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, per prevenire controversie e definire una transazione;
- transazione come da codice civile, relativamente a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei Contratti.

Sistematicamente in tutti i contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 36/2023.

Le Partecipazioni

Le partecipazioni pubbliche vengono trattate prioritariamente dal Legislatore in materia di trasparenza, ma devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge.

Questo Ente intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta all'irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità prospettate dal PNA 2016 – e non dismesse dal PNA 2019 – della tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

In adempimento al disposto D.lgs. 19.8.2016 n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” esecutivo dell'art. 24 D.Lgs. 97/2016, questo Ente provvede entro il 31 dicembre di ogni anno, alla revisione annuale obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute in società, con adozione di una deliberazione ricognitiva e motivata nonché trasmissione della stessa deliberazione alla Corte dei Conti.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Monitoraggio delle attività comunali

Questo Ente intende realizzare in modo informatico il controllo del rispetto dei termini procedurali con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Inoltre si intendono evidenziare in modo informatico i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa.

Monitoraggio sull'attuazione della sezione del PIAO “Rischi corruttivi e Trasparenza”

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PIAO sezione Rischi corruttivi e trasparenza, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i “metodologici”, il PNA ricomprende il principio del “Miglioramento e apprendimento continuo”.

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che la sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza “individu[ga] un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo alla medesima sezione del PIAO ” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”; è ripartito in due “sotto-fasi”:

1. il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l’applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

8. LA TRASPARENZA

La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l’art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto 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” (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “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” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Le modalità di attivazione dell’accesso civico generalizzato, l’iter e le esclusioni e le limitazioni all’accesso, così come dettagliate nelle determinazioni di ANAC sono state recepite in toto dal Comune di San Benedetto Belbo.

Obblighi di pubblicazione

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come aggiornato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024 ed il recente aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Il legislatore ha previsto che nella sezione 2.3 del PIAO sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi – Allegato) Sottosezione 2.3 Mappa della Trasparenza).

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia 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 della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;

- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali.

A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

E' stata creata una sezione dedicata agli interventi del PNRR/PNC gestiti dal Comune sul sito web istituzionale, a sostegno della trasparenza, garantendo la conoscibilità per gli affidamenti nell'ambito del PNRR/PNC .

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel 33 di 33 servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni

provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

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

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle fattispecie della tabella seguente:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC

	nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.
--	---

Dati Ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge. La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f). Nella sezione "Amministrazione Trasparente - sottosezione "altri contenuti" – i responsabili di Servizio possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.a - Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera a), del D.M. 132/2022, in questa sottosezione di programmazione va illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

AREA FUNZIONALE DELL'ENTE					Totale
	AREA DE- GLI OPERA- TORI	AREA DE- GLI OPE- RATORI ESPERTI	AREA DE- GLI ISTRUT- TORI	AREA DEI FUNZIO- NARI E EQ	
AREA AMMINISTRATIVA				1	• Tempo pieno
AREA FINANZIARIA				1	VACANTE
AREA TECNICA		1 p.t.*		1 p.t.**	1 p.t.* VACANTE ** Convenzione 8 h a setti- mana

Con deliberazione G.C. 15/11/2023 n. 40 è stata dichiarata l'insussistenza di eccedenze di personale.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.b - Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b), del D.M. n. 132/2022, in questa sottosezione di programmazione vanno indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione). Il Comune utilizza la piattaforma tecnologica per le videoconferenze "SKYPE" o "GOTOMEETING" per lo svolgimento delle sedute degli Organi del Comune in modalità telematica. Ha utilizzato altresì il software di desktop remoto "Supremo" per il lavoro in smart working durante il periodo emergenziale.

Il lavoro in smart working svolto in periodo emergenziale ha consentito al personale di formarsi anche nell'uso di piattaforme telematiche, riorganizzando in parte anche i modelli organizzativi adeguandoli al nuovo grado di informatizzazione.

Se del caso si attueranno ulteriori misure formative.

L'opportunità del lavoro agile consente la diminuzione dei giorni di assenza e una migliore gestione della vita personale. Stante le piccole dimensioni dell'ente, lo strumento è stato usato principalmente nel periodo di ondata di COVID 19. Negli ultimi mesi si è privilegiato il lavoro in presenza e il lavoro agile sarà usato in casi di necessità, adottando un accordo fra le parti e individuando gli obiettivi da raggiungere, sulla base di una compiuta regolamentazione che verrà declinata nel nuovo contratto collettivo decentrato integrativo.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.c - Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera c), del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione di programmazione deve indicare la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddivisa per inquadramento professionale e deve evidenziare la capacità assunzionale dell'amministrazione, la programmazione delle cessazioni dal servizio, la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, le strategie di copertura del fabbisogno, le strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Ad oggi non sono previste cessazioni di personale e nuove assunzioni.

In riferimento alle strategie di formazione, stante le piccole dimensioni dell'ente e la dotazione organica presente, priorità strategica è rappresentata dalla erogazione della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, privacy e nelle altre materie previste dalla normativa.

L'ente è accreditato sulla piattaforma Syllabus, è prevista la fruizione di corsi di formazione in materia di digitalizzazione e di appalti.

L'erogazione della formazione verrà effettuata sia in house, sia attraverso i canali mediatici più comuni (IFEL; ASMEL; VALORE PA; ecc..), sia aderendo a proposte formative organizzate da altre pubbliche amministrazioni, in particolare l'Unione Montana Alta Langa.

La formazione è un aspetto imprescindibile dell'attività lavorativa, occorre che il personale acquisisca od approfondisca le novità normative e le competenze tecnologiche e digitali.

Compatibilmente con gli impegni lavorativi, la formazione sarà erogata nel corso dell'anno; si preferiranno corsi di una durata non superiore alla mezza giornata qualora possibile, al fine di garantire la continuità dei servizi all'utenza.