



## COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

### **PIAO 2023/2025 SEMPLIFICATO**

#### INTRODUZIONE

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze [n. 132/2022](#) pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, piano delle azioni positive.- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni

mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e controllo ( collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG) .

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

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## SEZIONE PRIMA

### 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

| <b>SEZIONE 1</b>   |   |             |
|--|---|-------------|
| <b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  |   |             |
| <b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b> |   |             |
|  |   | <b>NOTE</b> |
| <b>COMUNE DI:</b>  | <b>SAN FILIPPO DEL MELA</b>   |             |
| <b>INDIRIZZO</b>   | <b>VIA F.SCO CRISPI N. 16 - 98044, SAN FILIPPO DEL MELA</b>   |             |
| <b>RECAPITO TELEFONICO</b>   | <b>0909391811 - 0909391854</b>  |             |
| <b>INDIRIZZO SITO INTERNET</b>   | <b><a href="https://www.comune.sanfilippodelmela.me.it/">https://www.comune.sanfilippodelmela.me.it/</a></b>            |             |
| <b>E-MAIL</b>  | <b><a href="mailto:protocollo@comune.sanfilippodelmela.me.it">protocollo@comune.sanfilippodelmela.me.it</a></b>         |             |
| <b>PEC</b>   | <b><a href="mailto:protocollo@pec.comune.sanfilippodelmela.me.it">protocollo@pec.comune.sanfilippodelmela.me.it</a></b> |             |
| <b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA</b>  | <b>00148160831</b>  |             |
| <b>SINDACO</b>   | <b>Avv. Giovanni Pino</b>   |             |
| <b>DURATA DEL SINDACO</b>  | <b>5 anni decorrenti dal 2018</b>   |             |
| <b>NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2022</b>   | <b>47</b>   |             |
| <b>NUMERO ABITANTI AL 31.12.2022</b>   | <b>6.754</b>  |             |

|                  |                                      |  |
|------------------|--------------------------------------|--|
| CODICE ISTAT     | <b>083077</b>                        |  |
| PAGINA FACEBOOK: | <b>Città di San Filippo del Mela</b> |  |
| CODICE IPA:      | <b>c_h842</b>                        |  |

## 1.2 DATI DI CONTESTO

### CONTESTO ESTERNO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 9,8 kmq e confina con i comuni di Santa Lucia del Mela, Pace del Mela, Merì e Milazzo.

Dall'analisi dei dati ISTAT risulta che, nell'anno 2022, nel Comune la superficie delle aree verdi (verde urbano e aree naturali protette) ammonta a circa 75.969,00 mq.

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare ed attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Sul territorio del Comune di San Filippo del Mela sono presenti attività sia di tipo industriale che commerciali, artigianali ed agricole; attivo è anche il settore dei servizi; sono presenti infatti uffici postali, agenzie di assicurazioni, ambulatori medici e pediatrici, farmacie, studi di professionisti e consulenti del lavoro.

L'attività industriale è svolta presso la centrale termoelettrica Edipower A2A e presso la RAM - Raffineria di Milazzo che si occupa, per l'appunto della raffinazione dei petroli e della trasformazione in gpl, benzina, oli combustibili etc.

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

Sviluppato è anche il settore commerciale per il quale ad oggi risultano:

- n. 8 Grandi Strutture di Vendita;
- n. 15 Medie strutture di vendita;
- n. 128 Attività commerciali in sede fissa;
- n. 83 Attività commerciali in forma ambulante;
- n. 33 Attività commerciali in forma speciale di vendita.

Sono esistenti sul territorio numerosi pubblici esercizi tra cui:

- n. 28 tra attività di ristoro, bar e alberghi, n. 2 strutture agrituristiche, n. 6 B&B, n. 4 case di riposo di cui n. 3 in forma di comunità alloggio, n. 2 impianti di distribuzione carburante.

Il settore artigianale è rappresentato da un totale di n. 190 tra piccole aziende e botteghe, mentre per il settore agricolo si rileva la presenza di n. 32 imprenditori agricoli.

Nel corso del 2022, con Delibera di G.M. n. 13 del 10.02.2022 è stato istituito, in via sperimentale il Mercato del Contadino.

Si ritiene che attraverso la vendita diretta dal produttore al consumatore, accorciando la filiera distributiva, si possa garantire un vantaggio economico ai soggetti interessati; in particolare, il consumatore, potrà

acquistare prodotti locali tipici, genuini e di qualità, consumare prodotti di stagione; il produttore ha la possibilità di far conoscere la propria azienda e migliorare il suo posizionamento sul mercato.

Questo tipo di iniziative, rappresentano una opportunità eccezionale a livello locale, per promuovere il patrimonio enogastronomico del nostro territorio e la riscoperta delle vecchie tradizioni.

Il settore commerciale sta innegabilmente sopportando il peso della crisi economica determinata dalla pandemia prima e dal prolungarsi del conflitto poi; molte imprese sono in sofferenza a causa dei maggiori costi dell'energia elettrica e delle materie prime e confidano in un importante intervento da parte del Governo centrale e di quello Regionale che li aiuti nella ripresa.

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

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a 6.788. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

anno 2015 7.115  
anno 2016 7.048  
anno 2017 7.006  
anno 2018 6.865  
anno 2019 6.812  
anno 2020 6.764  
anno 2021 6.791  
anno 2022 6.788

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2013 -16  
anno 2014 - 5  
anno 2015 - 5  
anno 2016 - 5  
anno 2017 - 13  
anno 2018 - 16  
anno 2019 - 12  
anno 2020 - 19  
anno 2021 - 43

anno 2022 - 00

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

anno 2013 - 31  
anno 2014 - 53  
anno 2015 - 67  
anno 2016 - 62  
anno 2017 - 29  
anno 2018 - 23  
anno 2019 - 42  
anno 2020 - 24  
anno 2021 - 2  
anno 2022 - 00

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

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

Gli stranieri residenti nel 2022 hanno come paesi di provenienza i seguenti: sono **n.243** pari al **3,6 %** e che hanno come paesi di provenienza ALBANIA, MAROCCO e ROMANIA .

Nell'anno 2021 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne 3.448

uomini 3.340

in età prescolare (0 - 6 anni) 334

in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) 582

in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) 955

in età adulta (30 - 65 anni) 3.414

in età senile (oltre 65 anni) 1.503

## SEZIONE SECONDA

### 2.1 VALORE PUBBLICO

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

Il principio cardine che guida l'azione amministrativa di questo Ente viene riassunto nell'enunciazione: "Lo scopo dell'amministrazione comunale deve essere quello di promuovere e conseguire una politica rivolta all'interesse generale". Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco si rimanda alla sezione strategica del DUP, che qui si intende integralmente richiamata.

#### Obiettivi strategici

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

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

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

| Codice | Descrizione  |
|--------|--|
| 1      | Servizi istituzionali, generali e di gestione                |
| 2      | Ordine pubblico e sicurezza                                  |
| 3      | Istruzione e diritto allo studio                             |
| 4      | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali        |
| 5      | Politiche giovanili, sport e tempo libero                    |
| 6      | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 |
| 7      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| 8      | Trasporti e diritto alla mobilità                            |
| 9      | Soccorso civile  |
| 10     | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                |
| 11     | Sviluppo economico e competitività                           |
| 12     | Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca                |

|    |                         |
|----|-------------------------|
| 13 | Fondi e accantonamenti  |
| 14 | Debito pubblico         |
| 15 | Servizi per conto terzi |

Si vuole rammentare che il programma amministrativo 2018/2023, nel declinare le Linee Programmatiche che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, ha previsto quali obiettivi primari

- La sistemazione dei conti pubblici e la riorganizzazione della macchina amministrativa;
- Tutela dell'Ambiente e del Territorio;
- P.R.G., ricucitura del territorio e delle periferie;
- Sviluppo, occupazione, azioni di rilancio economico e sociale;
- Servizi Sociali e Servizi Alla Persona;
- Gioventù, scuola, cultura, sport e tempo libero.

### **Interventi finanziati con il PNRR**

Con riferimento ai programmi e obiettivi connessi al PNRR, l'Ente ha ritenuto rafforzare le misure di carattere organizzativo atte a realizzare in maniera efficace ed efficiente i progetti di investimento previsti da detto Piano e dal Fondo complementare e, più in generale dal Programma dei lavori pubblici di questo Ente, con la costituzione di una cabina di regia con compiti di indirizzo, impulso e coordinamento delle attività e dei progetti connessi al PNRR.

Il Piano, in linea con gli indirizzi strategici dell'Ente, teso a creare valore pubblico a favore del territorio contiene anche interventi finanziati con il PNRR e il Fondo complementare.

Di seguito si propone un prospetto di sintesi di tali interventi:

| <b>Codice CUP</b> | <b>Descrizione progetto</b>   | <b>Data approvazione finanziamento</b> | <b>Stato contrattualizzazione</b> | <b>Data conclusione attività</b> | <b>Valore totale progetto</b> |
|-------------------|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| D61F22003510006   | 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici - acquisto di 3 servizi        | 03/01/2023                             | Da completare                     | Entro il 30/09/2023              | € 32.589                      |
| D61F22000290006   | 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - acquisto di 5 servizi | 19/08/2022                             | Da completare                     | Entro il 10/05/2024              | € 155.234                     |
| D61F22001200006   | 1.4.4 Adozione identità digitale - acquisto di 2 servizi                    | 02/08/2022                             | Da completare                     | Entro il 23/05/2024              | € 14.000                      |
| D61F22001210006   | 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO - acquisto di 44 servizi                      | 12/08/2022                             | Da completare                     | Entro il 02/11/2023              | € 15.092                      |

Inoltre sono in attesa di finanziamento i seguenti interventi:

- “Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU;

- "Misura 1.4.3 PagoPA' COMUNI (settembre 2022) - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE";
- 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022)- M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – Next Generation EU.

Nell'ambito del PNRR, sono stati realizzati i seguenti lavori pubblici:

MISURA: M2C4I2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni"

SCHEDA PROGETTO DEL COMUNE DI: SAN FILIPPO DEL MELA

CONTATTO REFERENTE DEL COMUNE: (mail e telefono) \_ Ing. Pietro Varacalli - Sig.ra Maria Antonia Artale tel. 0909391813 mail: gestione-territorio@comune.sanfilippodelmela.me.it

|  |   |              |        |        |        |        |        |
|--|---|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Gli importi indicati nella tabella "02-M2C4I2.2-comuni ammessi" e relativi al proprio comune sono stati utilizzati tutti?  | no  |              |        |        |        |        |        |
| Se gli importi indicati nella tabella "02-M2C4I2.2-comuni ammessi" non sono stati utilizzati tutti, indicare annualità e importo utilizzato  | 2020  | 2021         | 2022   | 2023   | 2024   | 2025   | 2025   |
|  | 44.560,61 €   | 143.184,40 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Se necessario indicare ulteriori annotazioni sull'utilizzo delle risorse   |   |              |        |        |        |        |        |
| Siete profilati su ReGIS? (SI/NO)  | SI  |              |        |        |        |        |        |
| N.B: Se non siete profilati o avete necessità di ulteriori profilature riempire la tabella "04-censimento-ReGIS-comune xxxxxxxx" mettendo il nome del comune al posto di "xxxxxxx" |   |              |        |        |        |        |        |
| Quali criticità rilevate nell'attuazione dei progetti della misura?  | to progetti all'interno del PNRR dopo predisizione progetti, e pertanto adeguamento interventi a      |              |        |        |        |        |        |
| Quali criticità rilevate nell'utilizzo del sistema ReGIS?  | ssità e scarsa immediatezza di utilizzo del sistema - ripetitività di dati da comunicare (SIMOG - BD, |              |        |        |        |        |        |

Indicare nella tabella seguente i dati dei progetti PNRR che hanno il CUP  
(a supporto consultare la tabella "02-M2C4I2.2-progetti-ReGIS")

| CUP             | CODICE LOCALE DEL PROGETTO | IMPORTO PROGETTO | COSTO PNRR     | STATO DEL PROGETTO | FASE DEL PROGETTO  | E' PRESENTE IN REGIS? | SE IL PROGETTO E' STATO RENDICONTATO SU ALTRO SISTEMA INDICARE IL SISTEMA |
|-----------------|----------------------------|------------------|----------------|--------------------|--------------------|-----------------------|---|
| D69I21015710001 |                            | 49.587,97 €      | 35.868,26 €    | ultimato           | ultimato           | no                    | bdap da completare  |
| D69I200002800   | MWBDAP#337818              | 69.845,87 €      | 44.560,61 €    | ultimato           | ultimato           | si                    | bdap da   |
| D69I210067700   | MWBDAP#410792              | 83.600,00 €      | 65.364,75 €    | ultimato           | ultimato           | si                    | bdap da   |
| D62G19000190    | MWBDAP#282768              | 1.868.929,52 €   | 1.611.000,00 € | da aggiudicare     | ultimato prog.     | si                    | bdap da   |
| D67H19001820    | MWBDAP#357564              | 193.987,93 €     | 193.987,93 €   | lavori aggiudicati | lavori aggiudicati | si                    | bdap da   |
| D67H19001830    | MWBDAP#357561              | 384.791,07 €     | 384.791,07 €   | lavori aggiudicati | lavori aggiudicati | si                    | bdap da   |
| D53E19000150    | MWBDAP#357443              | 307.491,00 €     | 214.000,00 €   | lavori aggiudicati | lavori aggiudicati | si                    | bdap da   |
| D69I21006780001 | MWBDAP#410733              | 62.500,00 €      | 41.951,39 €    | ultimato           | ultimato           | si                    | bdap da completare  |

Infine, nell'ambito del PNRR, risultano finanziati i seguenti lavori pubblici:

| COD ENTE   | PROV | CF soggetto titolare del CUP | Denominazione                  | CUP             | Denominazione CUP   | Aggregazione beneficiari per DM: gruppo iniziale "DM 23/02/2021" | Importo del finanziamento concesso in base al |
|------------|------|------------------------------|--------------------------------|-----------------|---|--|---|
| 5190480760 | ME   | 00148160831                  | COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA | D67H19001820001 | REALIZZAZIONE DI TRATTI DI MURI DI SOSTEGNO IN C.A. IN VIA BASILE.*VIA BASILE*REALIZZAZIONE OPERE DI CONTENIMENTO VERSANTE FRANATO A SEGUITO DEGLI EVENTI ALLUVIONALI DEL MESE DI NOVEMBRE 2011   | DM 08/11/2021 - scorrimento graduatoria                          | 280.000,00                                    |
| 5190480760 | ME   | 00148160831                  | COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA | D67H19001830001 | RICOSTRUZIONE MURI DI CONTENIMENTO IN C.A. A SOSTEGNO DEI TERRENI LIMITROFI LA CARREGGIATA STRADALE, CROLLATI E/O DANNEGGIATI A SEGUITO DELLALLUVIONE DEL 22 NOVEMBRE 2011, TRA LA LA VIA BEATO ANTONIO FRANCO E LA VIA FRATELLI CERVI.*VIA BEATO ANTONIO FRA | DM 08/11/2021 - scorrimento graduatoria                          | 395.000,00                                    |
| 5190480760 | ME   | 00148160831                  | COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA | D62G19000190001 | LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DA ADIBIRE AD ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALE.*VIA LA SCALA*LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL CENTROSCIOCULTURALE CON ADEGUAMENTO DEL PROGETTO ALLE NORME VIGENTI IMPIANTISTICHE, ANTICENDIO E DI EFFICIENTAMENTO ENERG  | DM 08/11/2021 - scorrimento graduatoria                          | 1.611.000,00                                  |
| 5190480760 | ME   | 00148160831                  | COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA | D53E19000150001 | PROGETTO DI ADEGUAMENTO D. LGS. N. 152/2006 REALIZZAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLIMPIANTO DI DEPURAZIONE DI CONTRADA FIUMARELLA DI MILAZZO SITO IN DESTRA DEL TORRENTE MELA.*DESTRA TORRENTE MELA IN COMUNE DI MILAZZO*LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA | DM 08/11/2021 - scorrimento graduatoria                          | 214.000,00                                    |

## 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Per questo Ente l'adozione della presente sezione non è obbligatoria ma comunque opportuna per consentire l'attivazione del c.d. ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La pianificazione strategica del Comune di San Filippo del Mela è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 10.02.2023, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. Con delibera di G.M. n. 38 del 21.03.2023 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2023-2025.

Nei prospetti allegati vengono riportate le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025 e vengono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Area, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance. Rientrano comunque, nei compiti del servizio tutte le attività connesse ed attinenti le funzioni in generale attribuite allo stesso responsabile o assegnato dalla Giunta Comunale o dal Sindaco qualora ne ravvisi la necessità o l'urgenza per rendere più efficiente l'azione amministrativa nell'interesse pubblico generale. In particolare si richiama la delibera di G.M. n. 35 del 21.03.2023 avente ad oggetto "PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI", in cui sono state formalizzate specifiche misure organizzative di governance interna dei interventi a valere del PNRR quale atto di indirizzo strategico dell'Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili formalizzando l'istituzione di una cabina di regia e di un tavolo tecnico-finanziario.

Si precisa che il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A., un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Pertanto la precisa attuazione delle misure previste nella sez. rischi del presente piano integra gli obiettivi di performance. In linea con la programmazione strategica vengono individuati quali obiettivi strategici del presente piano i seguenti:

- attuazione della normativa anticorruzione all'interno dell'ente come processo di cambiamento culturale ed attento aggiornamento annuale del Piano affinché il Comune possa dirsi dotato di un P.T.P.C.T. di qualità, che denoti coerenza con il P.N.A. e con le Linee Guida emanate dall'A.N.A.C. e che non costituisca solo adempimento formale bensì mappa vera e propria di contenuti e diffusore di buone pratiche e valori;
- l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate nella successiva sezione del Piano "Rischi corruttivi e trasparenza" e nelle relative schede
- promozione di azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile mediante il ricorso a questionari e sondaggi on line;
- potenziamento dei servizi di supporto, conoscitivo ed operativo al R.P.C.T.;
- rafforzamento degli interventi formativi per il miglioramento delle competenze professionali, in particolare, con riguardo alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alle aree maggiormente sensibili al rischio;

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

Ai fini della valutazione delle performance è stato adottato il nuovo sistema di valutazione con delibera di G.M. n. 42 del 29.03.2019; Il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole alla sua approvazione con verbale del 25.03.2019.

## **ALLEGATI: PIANO PERFORMANCE 2023-2025 – Obiettivi strategici per Area.**

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

#### **Sommario**

##### **PREMESSA**

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

**2.3.2 - SISTEMA GESTIONE DEL RISCHIO**

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

**2.3.4. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

## 2.3.5. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Allegati

1. PROCESSI COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA
2. ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA
3. SCHEDE MAPPATURA PROCESSO
4. ELENCO DELLE MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER SINGOLA AREA DI RISCHIO.
5. TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
  - MODULISTICA
  - DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AI DIPENDENTI

### PREMESSA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Si tiene conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato dal consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o malagestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tale sezione, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in continuità con quanto sviluppato già nel precedente, è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione e trasparenza per una più ampia gestione del «rischio istituzionale». Il Piano costituisce quindi lo strumento attraverso il quale il Comune sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione e a rafforzare le prassi, regole di buona amministrazione, a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo. Esso mira a

costruire un contesto organizzativo sfavorevole al verificarsi di fatti corruttivi o quantomeno ad intercettarli non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni.

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

Si provvede quindi alla sua redazione della sezione anche per quest'anno come "strumento in progress", nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

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

L'obiettivo della sezione è il consolidamento, all'interno dell'Ente di una cultura diffusa della "buona amministrazione" attraverso lo sviluppo di comportamenti e azioni capaci di evidenziare in ogni processo il perseguimento in via esclusiva dell'interesse pubblico. Come per il 2021- 2022 viene data priorità, negli strumenti di programmazione, agli obiettivi sulla trasparenza e sulle misure di prevenzione della corruzione intese nel suo più efficace significato come strumento per migliorare e rendere visibile, semplificata e conoscibile l'attività amministrativa. E' stata condotta ai fini della predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza anno 2023 una ulteriore analisi dei processi e si è richiesto ai responsabili di verificare i rischi già analizzati nel precedente piano; all'esito dell'analisi vengono quindi nella scheda allegata indicate in aggiornamento i processi e le misure che gli stessi con il coordinamento del RPCT hanno ritenuto necessario implementare. Secondo le indicazioni del PNA nell'aggiornamento del piano vi è stato il pieno coinvolgimento del Responsabili di posizione organizzativa attraverso scambi di mail e la costituzione di tavoli tecnici coordinati dal RPCT.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Chiara Piraino con Determina Sindacale n. 03 del 31.01.2017. Ai fini del suo aggiornamento è stata avviata procedura aperta di consultazione, invitando soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione, siano essi pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini, a far pervenire proposte e suggerimenti, partendo da quello in vigore per il triennio 2022-2024. L'avviso prot. n. 23740 del 30.12.2022 è rimasto pubblicato dal 30.12.2022 al 27.01.2023. La consultazione pubblica avviata per raccogliere opinioni e suggerimenti non ha avuto alcun esito.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

## **PROSPETTIVE 2023/2025**

Il nuovo Piano, in coerenza con le indicazioni dell'Anac interviene sulla mappatura dei processi tenendo conto delle indicazioni dei responsabili preposti alle strutture di massima dimensione, con l'obiettivo di eliminare alcune incongruenze e duplicazioni, inserire attività e rischi non oggetto di valutazione in sede di prima applicazione, e rendere maggiormente sostenibile ed attuabile il modello organizzativo di prevenzione adottato nei precedenti piani, anche alla luce delle modifiche al contesto interno e della

rinnovata analisi del contesto esterno, confermando la logica del miglioramento continuo e graduale che informa il precedente Piano, anche attraverso un maggiore coinvolgimento degli organi politici, dei cittadini e dei portatori di interessi. L'obiettivo che ci si prefigge in una visione triennale è di organizzare e monitorare un nucleo più snello di misure concrete in grado di presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e alla valutazione dei risultati.

#### Obiettivi strategici anticorruzione 2023-2025 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico:

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

#### Obiettivi strategici trasparenza 2023-2025 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico:

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

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

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

### **2.3.1 SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** – (compiti e relazioni con i referenti).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di San Filippo del Mela

è il Segretario Comunale, giusta determina sindacale n. 3 del 31.01.2017.

Le Funzioni ed i Poteri del RPCT sono esercitati:

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

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore

del decreto legislativo 97/2016 e s.m.i. La rinnovata disciplina:

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

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco

quale organo di indirizzo politico- amministrativo, salvo che il singolo Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione,

n. 3.4).

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

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

Il Responsabile può avvalersi di una struttura organizzativa, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire

responsabilità procedimentali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e s.m. i.

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

Il Responsabile può nominare ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente,

un referente. I referenti coincidono nel Comune di San Filippo del Mela con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente, come formalizzato (già dall'anno 2018), con disposizione del Segretario Comunale/RPCT.

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

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di

collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016, emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Ai fini dell'aggiornamento del Piano in via propedeutica il Responsabile ha proceduto all'invito che, annualmente, viene rivolto ai Responsabili dei Servizi, di far pervenire eventuali considerazioni e/o proposte, invito che intende coinvolgere in maniera diretta e collaborativa i componenti, ai vari livelli. Il Responsabile ha provveduto a coordinare, giusta formale convocazione tavoli tecnici finalizzati ad acquisire informazioni e dati necessari per l'analisi del contesto e la verifica della mappatura e valutazione/trattamento del rischio da parte dei responsabili di PO che in qualità di risk owners devono essere parte attiva nel processo di gestione dell'anticorruzione latu sensu inteso anche attraverso proposte di misure di prevenzione - che devono tener conto dei principi guida del PNA 2019 (quali selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma, etc) - e sono chiamati a fornire informazioni per il monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel piano.

Nel corso dell'anno 2022, il RPCT ha avviato una serie di attività ricognitive dirette alla revisione delle procedure, nonché di attuazione e regolamentazione: Nota prot. n. 786 del 17 gennaio 2022 avente ad oggetto: “Adempimenti legge 190/2012 art. 1 comma 32 – Assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione”;; Nota prot. n. 10071- 10072 – 10073-10074-10075-del 4.07.2022 avente ad oggetto: Monitoraggio e controllo – attuazione misure di prevenzione I e II semestre. Nota di formazione e controllo del rpct prot. n. 17038 del 26.08.2022 e 17042 del 26.08.2022; nota prot. 20915 avente ad oggetto Attuazione piano triennale 2022/2024 di prevenzione della corruzione e della illegalità - Attuazione misura di prevenzione della formazione –

## **I RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

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

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

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

-partecipa con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti partecipanti;  
-in sede di valutazione del personale tiene conto del reale contributo dei dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Area avanzano proposte al Responsabile per la definizione del contenuto e per le modifiche della sezione Anticorruzione. Per quanto di competenza sono responsabili, come dettagliato nella sezione trasparenza del presente piano, dei contenuti pubblicati nel sito secondo quanto previsto dalla normativa. Curano altresì l'accessibilità dei contenuti e la loro facilità di lettura aggiornando tempestivamente e autonomamente ogni modifica e integrazione degli stessi. I Responsabili di Area hanno l'obbligo di segnalare al Responsabile per la prevenzione e la corruzione, qualsiasi carenza in ordine al rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione e hanno altresì l'obbligo di comunicare tempestivamente al RPC qualsiasi anomalia riscontrata rispetto alle competenze attribuite dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

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

Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano sono stati coinvolti nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i Responsabili. Quest'ultimi, infatti, come chiarito dal PNA 2019 sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Le misure di prevenzione costituiscono, tra l'altro parte integrante degli obiettivi di performance, cui è subordinata l'indennità di risultato.

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

A tal fine con cadenza semestrale i Responsabili di PO devono rendere le seguenti dichiarazioni secondo la modulistica allegata:

-Dichiarazione del Responsabile in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione (Mod. O)

-Informazione immediata al Responsabile Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. 2021-2023 conseguente a comportamento difforme. (Mod.P)

Nel 2022 non è stata trasmessa al RPCT alcuna informazione in ordine al mancato rispetto del Piano 2022 conseguente a comportamento difforme.

I Responsabili di PO sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la

documentazione richiesta entro i termini stabiliti.

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

I Responsabili attestano altresì il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. I Responsabili provvedono al monitoraggio dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al RPCT delle eventuali anomalie: le

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

## **I DIPENDENTI E I COLLABORATORI A QUALUNQUE TITOLO**

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

-osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare ( art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);

-garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;

-partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;

- forniscono al Rpct tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai Responsabili di po tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo

## **ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. La Giunta Comunale adotta il PTPCT e atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione. All'organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. E' chiamato a promuovere percorsi di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale e alla svolgimento di un ruolo proattivo nella creazione di un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto all'attività del RPCT e nella definizione/individuazione degli obiettivi strategici tenendo in considerazione gli esiti della relazione del RPCT e dell'attività di monitoraggio oltre che della peculiarità dell'ente. Gli Amministratori dell'Ente devono astenersi dal partecipare ad atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenziali, di conflitto e/o d'incompatibilità a vario titolo.

## **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Nel Comune di San Filippo del Mela il Nucleo di Valutazione, che è stato individuato, con determina sindacale, nelle persone del Segretario Comunale, nella qualità di Presidente, del dott. G. Ambotta e del dott. Anania Livio, subentrato al precedente componente dott. Stramandino, nella qualità di componenti,

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

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

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

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

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

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

Il Nucleo di Valutazione continuando con l'esperienza proficua avviata già dal 2019 ha confermato, un importante ruolo di sensibilizzazione della struttura in materia di prevenzione della corruzione prestando particolare attenzione a tali adempimenti sia in sede di intervista dei responsabili di PO e di valutazione della performance.

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

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

## **IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO**

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

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

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

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

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

**Con delibera di G.M. n. 34 del 21/03/2023 avente ad oggetto: "Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa nell'ottica della implementazione delle misure in materia di antiriciclaggio"** l'ente ha approvato un Atto Organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nel quale sono definite le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018, prevedendo nello specifico che i Responsabili di Area sono tenuti a segnalare al Gestore sopra individuato le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'attività istituzionale tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto Decreto Ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

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

### **DPO (DATA PROTECTION OFFICER)**

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del “*Data Protection Officer*” DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L’Ente per assolvere all’obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato all’esterno l’incarico di Responsabile e della protezione dei dati personali per il Comune di San Filippo del Mela (DPO), giusta determina del Sindaco n. 16 del 18.10.2019. Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai Responsabili, dipendenti e al Rpdct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 “qualità delle informazioni” e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 “non intellegibilità dei dati personali”, si dispone che: il Responsabile e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria; pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione e/o pseudonimizzazione dei dati, ovvero circa le modalità – nel rispetto dell’art. 24 del regolamento europeo del 2016- di concreta indicizzazione dei dati. La richiesta deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali e il RPD è obbligato a rispondere.

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

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

Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico- finanziaria di natura programmatica. E’ specificatamente coinvolto nei controlli relativi agli interventi PNRR.

## **2.3.2 SISTEMA GESTIONE DEL RISCHIO**

### **L’ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

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

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

Per quanto concerne il contesto esterno si evidenzia quanto segue.

Il Comune di San Filippo del Mela ha una popolazione di 6.754 abitanti (al 31.12.2022), distribuita nel centro urbano, posto a 123 metri di altitudine, e nelle quattro popolose frazioni di Cattafi, Archi, Corriolo e Olivarella.

La strategicità del territorio costituisce un punto di forza del territorio esposto tuttavia a criticità di natura ambientale e sanitaria di particolare rilievo.

Dal punto di vista economico, fin da epoche lontane, San Filippo conobbe le più intensive colture di uliveti, agrumeti, vigneti e dei più svariati alberi da frutto e piantagioni, che erano le uniche fonti di economia. Oggi questo tipo di attività è ancora attivamente praticata con l'ausilio di serre.

Il territorio si è sempre più arricchito di insediamenti industriali. Nello specifico sul territorio del Comune ha la sede della centrale termoelettrica Edipower oggi A2A e ha ubicata una rilevante parte dell'impianto produttivo della Raffineria Mediterranea di Milazzo. Tali due aziende sono quelle che hanno generato gli impatti maggiori sul territorio, ma non sono le uniche. Fortemente penalizzanti e condizionanti l'intero territorio risultano essere le due sottostazioni dell'Enel (site nella Frazione di Crocicaruso in prossimità del Torrente Corriolo ed in località Sorgente) dalle quali si dipartono e vi convergono numerosi elettrodotti aerei che oltre a gravi limitazioni nell'uso dei suoli, producono rilevanti impatti in termini di inquinamento elettromagnetico. Oltre tali aziende ed impianto sono presenti numerose ulteriori strutture produttive insediate in prevalenza all'interno delle aree ASI oggi IRSAP e localizzate in località Masseria e nella Frazione di Archi. La presenza sul proprio territorio di importanti aziende nel corso degli anni hanno determinato forti impatti negativi sull'ambiente e sulla vivibilità in generale del territorio.

Il Comune di San Filippo del Mela è un territorio ad elevato rischio di crisi ambientale ed area SIN (sito di interesse nazionale).

L'art.7 della legge 8 luglio 1986 n. 349 dava facoltà al Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministero dell'Ambiente, di dichiarare "Aree ad elevato rischio di crisi ambientale" quegli ambiti territoriali e marittimi caratterizzati da gravi alterazioni degli equilibri ambientali.

L'art.74 del D. Lgs. 31 marzo 1998 n. 112, in riforma della precedente disciplina, ha attribuito la competenza in materia alle Regioni prevedendo, altresì, la redazione di un piano di risanamento volto a "disegnare una mappa del rischio ambientale dell'area ed individuare in via prioritaria le misure urgenti atte a rimuovere lo stato di rischio". Nella regione Sicilia sono state individuate tre aree ad elevato rischio ambientale: Caltanissetta (Comuni di Butera, Gela e Niscemi), Siracusa (Comuni di Priolo, Augusta, Melilli, Floridia, Solarino e Siracusa) ed alcune zone del Messinese.

Nella provincia di Messina, in particolare, è stata dichiarata con D.A. n° 50/Gab del 04.09.2002, "Area ad elevato rischio di crisi ambientale" quella parte del territorio costituita dai comuni di Condò, Gualtieri Sicaminò, Milazzo, Pace del Mela, Santa Lucia del Mela e San Pier Niceto ed anche il territorio di San Filippo del Mela.

Tali aree sono caratterizzate da una radicata realtà economico produttiva di tipo industriale, basata fondamentalmente sul settore petrolifero energetico che - se, da una parte, ha rappresentato un'importante fonte di sviluppo socio economico ed occupazionale per le popolazioni residenti - dall'altra ha comportato, e comporta tuttora, una forte pressione sull'ambiente destando preoccupazione e tensioni nelle collettività locali ed innescando dei veri e propri conflitti di interesse.

La Giunta della Regione Siciliana ha istituito, nell'ambito dell'Assessorato Territorio ed Ambiente, un Ufficio Speciale per la gestione unitaria delle problematiche ambientali cd. Ufficio Speciale "Aree ad elevato rischio di crisi ambientale", cui è stato affidato il compito di procedere alla redazione e definizione del piano di risanamento ambientale dell'area a rischio Comprensorio del Mela e coordinamento delle fasi attuative dello stesso; l'ufficio, tuttavia, ha cessato le proprie funzioni in data 31/12/2012.

Per le problematiche ambientali connesse alla presenza di grandi industrie come detto il territorio del Comune di San Filippo del Mela risulta ricompreso all'interno della perimetrazione dell'Area S.I.N. (Sito Interesse Nazionale per le bonifiche) di Milazzo, istituita con Decreto del Ministero dell'Ambiente del 11/06/2006). Per le medesime problematiche ambientali risulta ricompreso anche all'interno della perimetrazione di Area ad Elevato Rischio di Crisi Industriale, istituita con Decreto Ass. del 04/09/02 - G.U.R.S. n°48 del 18/10/02.

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

Per la gestione delle situazione di emergenza sul territorio, il Comune a livello urbanistico risulta inoltre dotato di un piano di protezione civile comunale approvato con delibere di Consiglio Comunale n° 45 del 23/12/2010.

Di rilievo è anche il settore commerciale risultando insediati sul territorio n. 8 grandi strutture di vendita, 15 medie e 128 attività commerciali in forma fissa e n. 83 in forma ambulante e 33 attività in forma speciale di vendita. Per quanto riguarda i pubblici esercizi si rilevano n. 28 attività di ristorazione, 2 strutture agrituristiche e n. 6 B&B, nonché 4 case di riposo di cui 3 in forma di comunità alloggio, 2 impianto di distribuzione carburante. Il settore artigianale è rappresentato da piccole aziende e botteghe per un totale di n. 190. Sono presenti n. 32 imprenditori agricoli. L'emergenza Covid-19 ha messo in crisi alcune attività del territorio e pertanto l'ente ha studiato iniziative per supportare gli operatori in questa fase di crisi economica.

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

Si rinvia pertanto ai contenuti della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati disponibile alla pagina web: [http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria).

Interessanti indicazioni quanto alla specificità dell'ambiente in cui l'amministrazione opera, in termini di dinamiche territoriali, socio-economiche e culturali, si desumono anche dalla si desumono anche dalla "Relazione del ministro dell'interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia – I semestre 2021 con riguardo alla Provincia di Messina (pag.113 e ss) su

[https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf) e II semestre [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione\\_Sem\\_II\\_2021-1.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf).

Il Comando della Polizia Municipale svolge la propria attività di vigilanza e controllo del territorio in collaborazione con gli organi di Polizia, Guardia di Finanza e Carabinieri. Considerando che la Polizia Municipale insieme alle altre Forze dell'ordine presenti sul territorio, è il soggetto più vicino alla cittadinanza e più facilmente contattabile in molte situazioni di rischio e pericolo per cui deve essere messa in condizioni di poter operare ed intervenire con immediatezza si intende indirizzare le funzioni di Polizia Municipale verso una polizia di prossimità e, quindi, verso la conoscenza del territorio, l'ascolto dei cittadini e la risoluzione delle problematiche tipiche della nostra realtà urbana. In tale senso si intende articolare un'azione sviluppata anche attraverso un'integrazione intensa tra la Polizia Municipale del Comune ed altri organismi e istituzioni presenti sul territorio ( Protezione Civile, volontariato locale e altre Forze dell'ordine). A tale scopo è stato attivato un servizio con la presenza dei vigili nelle zone più a rischio in contatto con l'ufficio del Comando, garantendo una sorveglianza attiva e la soluzione delle richieste del cittadino.

In continuità con altre attività, l'Amministrazione ha attivato una sala operativa, presso il Comando della Polizia municipale, per la gestione della video sorveglianza, per la video registrazione e per la gestione di altre problematiche legate al controllo del territorio. In particolare, con questa azione, si prevede una sala operativa interconnessa con le sale operative degli uffici delle Forze dell'ordine presenti sul territorio. La centrale operativa, integrata e completamente automatizzata, è dotata di un monitor (gestione cartografico ed eventi) e con connessione ad apparati radio. Attraverso la centrale operativa sarà esercitata, contestualmente sia l'attività di videosorveglianza, finalizzata ad evidenziare eventuali problematiche in materia di viabilità e commissione di atti vandalici e di criminalità.

Esiste sul territorio una rete di videosorveglianza in parte gestita direttamente, in parte dai Carabinieri, con scambio di dati reciproci.

Altro aspetto rilevante nell'analisi del contesto esterno è la situazione relativa alla gestione dei rifiuti, in relazione alla quale si è registrato il seguente risultato. Infatti, il Comune di San Filippo del Mela, all'interno dell'Aro denominata Valle del Mela" costituita con altri Comuni limitrofi, si è attivato nel dare

attuazione agli strumenti di pianificazione approvati dal Consiglio Comunale in una logica di integrazione territoriale. In particolare, la gara europea ad evidenza pubblica per l'individuazione del gestore di ARO è già stata celebrata dall'UREGA ed il servizio aggiudicato definitivamente. Il nuovo sistema di gestione ha consentito di porre già dal 2018 fine alla gestione emergenziale caratterizzata dal ricorso ad ordinanze di cui all'art. 191 del d.lgs. 152/2006 cui conseguiva l'individuazione di operatori economici con procedure del tutto "inadeguate" nell'ambito di attività maggiormente esposte al rischio infiltrazione mafiosa di cui all'art. 1, comma 53, della legge n. 190/2012 (es. trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi, noli a caldo).

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

Il territorio del Comune risulta inoltre essere ricadente all'interno della perimetrazione delle aree ASI oggi IRSAP della Provincia di Messina e pertanto disciplinato dal relativo strumento urbanistico sovracomunale, e risulta essere incluso, per la zona di affaccio a mare, all'interno della perimetrazione delle aree di pertinenza dell'Autorità Portuale di Messina (oggi Autorità di Sistema Portuale dello Stretto). Punti di forza dell'Ente è rappresentato dall'associazionismo locale, al quale sovente è fatto ricorso per la realizzazione di iniziative ed attività, a valenza culturale, sportiva e turistica, stante lo sforzo costante dell'amministrazione teso al contenimento della spesa e, nel contempo, a mantenere la qualità dei servizi erogati. Significativa è la partecipazione delle associazioni e portatori di interesse per quanto concerne le delicate problematiche ambientali di cui sopra.

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

#### **P.N.R.R. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è il documento, predisposto dal Governo Italiano, per illustrare alla Commissione Europea i progetti e gli investimenti che si intendono attuare con i fondi che saranno destinati nell'ambito del programma Next Generation EU.

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

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

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

Il comune con delibera di G.M. n. 35 del 21.03.2023 avente ad oggetto "PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI" . ha formalizzato

specifiche misure organizzative di governance interna dei interventi a valere del PNRR quale atto di indirizzo strategico dell'Ente ed elemento di valutazione della performance organizzativa dei Responsabili formalizzando l'istituzione di una cabina di regia e di un tavolo tecnico-finanziario.

### **Analisi del contesto interno**

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

Nel giugno 2018 si sono tenute le elezioni amministrative risultando proclamato eletto in qualità di Sindaco l'avv. Giovanni Pino che con determina sindacale n. 1 del 26.06.2018 ha provveduto alla nomina di n. 4 assessori comunali e alla contestuale attribuzione delle relative deleghe. Il Consiglio comunale è composto da n. 12 consiglieri. Con determina sindacale n. 8 del 8.07.2019 in seguito a dimissioni presentate da due assessori il Sindaco ha provveduto alla nomina di altri due componenti e alla rideterminazione delle deleghe. Con determina sindacale n. 2 del 29-07-2022, alla luce di quanto previsto dalla legge regionale n. 13 del 25.05.2022 "Legge di stabilità regionale 2022" con il comma 3 dell'art. 13 modifica il citato art. 1 comma 1 lett. a) e lett. b) della legge regione n. 3 del 2019 in materia di composizione della giunta comunale disponendo che :” 3. All'articolo 1, comma 1, lettere a) e b), della legge regionale 3 aprile 2019, n. 3 la cifra "10.000" è sostituita dalla cifra "5.000", che, pertanto nei comuni con popolazione superiore a 5.000 e pari o inferiore a 30.000 abitanti è stato modificato in merito alla composizione della giunta comunale fissando il numero massimo degli assessori a cinque, è stato nominato un nuovo assessore. In data 23.01.2023 l'assessore cui era stato conferito il ruolo di vicesindaco ha presentato le proprie dimissioni dal ruolo di assessore.

L'organizzazione degli uffici comunali ha carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma strumento di gestione flessibile, razionale, efficace e tale da assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente. Tale organizzazione nel Comune di San Filippo del Mela, prima articolata in sei Aree, nell'ottica di procedere alla razionalizzazione dei settori/aree con il duplice obiettivo di garantire una equilibrata gestione della spesa per il personale e la valorizzazione del patrimonio umano disponibile, è stata modificata attraverso la riduzione del numero delle Aree da 6 a 5. Ciò ha permesso anche di procedere al parziale superamento delle situazioni di supplenza e reggenza resasi necessarie per far fronte ai tre collocamenti in quiescenza di personale apicale intervenuti nel corso degli anni 2017 – 2018 e 2019.

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

Pertanto in seguito alla delibera di G.M. n. 55 del 6.11.2018 le aree ossia le macrostrutture in cui è articolata l'organizzazione dell'ente sono:

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

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

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

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

AREA POLIZIA MUNICIPALE: Responsabile di P.O. : Comandante Dott. Filippo Pancrazi (assunto tramite procedura concorsuale subentrato a seguito del collocamento in quiescenza del precedente Responsabile Comandante La Malfa)

Per l'organigramma completo e le articolazioni degli uffici si rimanda alle apposite sezioni del portale istituzionale.

Va peraltro precisato che nel corso del 2022 è stata completata una progressione verticale di Cat. D e all'inizio del 2023 una assunzione dall'esterno di cat. D, avviata nel 2022.

Non sono state reclutate ulteriori professionalità sì da colmare le ulteriori lacune presenti, con conseguente aggravio delle incombenze del Segretario Comunale e di talune risorse maggiormente competenti, spesso di categoria inferiore a quella apicale nell'Ente (D). L'ente nel corso del 2022 ha avviato e concluso le procedure di selezione di un esperto di particolare e comprovata specializzazione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 e 6bis del D.Lgs. n. 165/2001 ai sensi dell'art. 11 comma 2) del D.L. n. 36/2022 convertito con modificazioni con la Legge n. 79 del 29 giugno 2022, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)". Profilo Junior.

Ogni Area è articolata in servizi ed uffici. La responsabilità dei primi è posta in capo a dipendenti di categoria D e C. Nella strutturazione di ogni ufficio si è tenuto conto, ove possibile, dell'avvicendamento nelle mansioni proprie di ciascun collega, con l'obiettivo di non arrecare disagio all'utenza in caso di assenze. Ciascun Responsabile di Area con proprie determinazioni ha provveduto alla nomina dei responsabili di procedimento. Il che garantisce un maggiore livello di suddivisione dei compiti e delle mansioni. Per ciascuno dei procedimenti per i quali è stato individuato un responsabile di procedimento, lo stesso processo viene analizzato e controllato da diversi soggetti e nella maggioranza dei casi l'atto riporta la firma di entrambi i soggetti. In mancanza dell'individuazione del dipendente responsabile del procedimento, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area. A tutto il personale, ivi compreso il personale ASU e i collaboratori a qualunque titolo è estesa l'applicazione del codice di comportamento integrativo.

Va evidenziato che il Sindaco si avvale di un esperto, a titolo gratuito, nominati ai sensi dell'art. 14 della l.r. 7/1992 e s.m.i. che per esperienza e formazione specialistica presta attività di supporto nell'approfondimento e valutazione delle problematiche ambientali connesse al procedimento congiunto Via-Aia relativo al progetto di implementazione della Centrale Termoelettrica di San Filippo del Mela attraverso la realizzazione di un impianto di valorizzazione energetica CSS, di cui è proponente la società A2A Energie Future spa, oltre che essere chiamati a individuare strategie innovative di studio e osservazione delle problematiche della salute dipendenti da fattori ambientali. Ha peraltro nominato un esperto sempre a titolo gratuito con il compito di collaborare e supportare il Sindaco nell'analisi dei bisogni e promozione di interventi nel settore delle politiche del lavoro, decentramento amministrativo e terzo settore, con particolare riferimento alle politiche del volontariato e sviluppo sociale con il più ampio coinvolgimento delle frazioni sulle medesime tematiche. Nel corso del 2019 il Sindaco ha altresì nominato n. 3 esperti a titolo gratuito con Determinazione n. 13 del 05/09/2019: in materia di infrastrutture rurali, Politiche per la Green Economy, Politiche Energetiche e Politiche Cimiteriali

Determinazione n. 14 del 05/09/2019 in materia di strategie della comunicazione e informazione per la valorizzazione del Territorio – Determinazione n. 4 del 19.03.2019 in materia di sviluppo sostenibile e politiche di smart city. Incarichi a titolo gratuito ancora in corso.

L'Ente con delibera di consiglio comunale n. 31 del 30.09.2020 ha deliberato l'Adesione alla centrale unica di committenza istituita dal Consorzio Tirreno Ecosviluppo 2000 Società Consortile a r.l di cui si avvale con funzioni di Centrale Unica di Committenza.

Per quanto concerne l'individuazione del **RASA**, intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

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

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

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

- Documento Unico di Programmazione 2021/2023 (DUP) (cfr. Deliberazione n. 13 del 7.06.2021);
- “Approvazione Documento Unico di Programmazione 2022/2024 (DUP) cfr. Deliberazione n 15 del 27.04.2022);
- Documento Unico di Programmazione 2023/2025 ( cfr. Deliberazione n. 5 del 10.02.2023);
- “Adozione dello schema di aggiornamento del Programma Triennale delle OO.PP. per il triennio 2023/2025 e dell'Elenco annuale 2023” ( cfr. Delibera di C.C. n. 36 del 27.12.2022) e Biennale degli acquisti di beni e servizi (cfr. Deliberazione n.28 del 28.11.2022);
- Approvazione Manuale per la gestione e la conservazione documentale (cfr. deliberazione di G.M. n. 3 del 17.01.2022);

Il Comune utilizza una piattaforma informatica per la gestione degli atti amministrativi e le banche dati e piattaforme esterne (es. Piattaforma certificazione dei crediti, BDAP, PerlaPA). La stessa piattaforma garantisce la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali. Sul piano delle dotazioni informatiche risulta ancora non completata l'implementazione automatica delle sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente”, ciò in parte è stata determinata da difficoltà di carattere tecnico. L'attuazione degli obblighi di trasparenza, pertanto, non avviene ancora pienamente con meccanismi di automazione, con l'esposizione al rischio di errori e di inadempimenti, oltre che con l'onere della produzione ed elaborazione ulteriore di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. E' stato predisposto quanto necessario alla risoluzione delle difficoltà di natura tecnica e formativa, pertanto l'implementazione automatica della Sezione trasparenza prevista già come misura del piano per il 2019 e per il 2020 va completata ed implementata. Si rappresenta ai fini della implementazione della informatizzazione e tracciabilità dei processi che, nel corso del 2019, dopo un periodo di sperimentazione, è stata informatizzata la gestione delle pratiche edilizie relative alla Cil, Cila, e Sca attivando la piattaforma “Professionisti” presente sul banner dell'Home page del sito istituzionale.

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

Risulta comunque particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sul corretto svolgimento del procedimento amministrativo. Tale bisogno formativo ha portato il RPCT a prevedere una attività estesa sul piano dei contenuti e sotto il profilo oggettivo, a tal fine è stata adottato un piano formativo, strutturato su due livelli generale ed obbligatorio per tutti i dipendenti e specifico in relazione ai ruoli e attività di competenza avvalendosi degli strumenti di formazione online. In relazione ad alcuni settori (personale-tributi-ragioneria) ci si è avvalsi, curandone la partecipazione, anche delle attività formative tramite webinar organizzate dall'IFEL o ASMEL.

Molti uffici hanno segnalato, inoltre, la necessità di implementare strumenti di aggiornamento con particolare riferimento a banche dati giurisprudenziali e abbonamenti a riviste specializzate, in un momento di forte cambiamento per la pubblica amministrazione che implica un aggiornamento continuo ed un accesso quotidiano al sistema delle fonti anche giurisprudenziali per conoscere gli orientamenti che costituiscono il diritto vivente. Pertanto anche nel corso del 2022 è stato curato l'affidamento del servizio a società specializzata nel settore. Tale attività ha avuto riscontri positivi da parte del personale.

Sul piano disciplinare, non sono state adottate sanzioni disciplinari. Nell'anno 2018 è stato avviato un procedimenti disciplinare. Detto procedimento è attualmente sospeso in attesa di comunicazione dell'Autorità giudiziaria e potrà essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concluderlo, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.

In attuazione del nuovo CCNL funzioni locali 16.12.2022, che contiene anche un nuovo Codice disciplinare in sostituzione di quello contenuto CCNL 2019, il codice disciplinare, unitamente alle altre norme sulla responsabilità disciplinare, è stato pubblicato nel sito istituzionale non solo all'albo pretorio on line permanentemente ma anche in Amministrazione Trasparente, sotto-sezione di primo livello "disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "atti generali". Il Segretario Comunale ha diramato apposita circolare informativa.

L'attività ispettiva dei consiglieri comunali – che certamente costituisce indice per la verifica di situazioni di maladministration - nel corso del 2022 risulta essere fisiologica e limitata a fatti per di più politico-programmatici e hanno avuto ad oggetto principalmente la segnalazione di problemi nell'erogazione dei servizi pubblici ed in particolare in merito alla crisi idrica vissuta dal comune, ovvero la lentezza nell'attuazione degli interventi programmati. Altri importanti elementi inerenti l'organizzazione amministrativa, accesso civico, il livello di adeguamento del sistema alle norme in materia di anticorruzione e trasparenza, di rispetto del codice di comportamento e degli obblighi di astensione, possono essere desunte dalla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, pubblicata nella apposita sezione Amministrazione trasparente, e dalla attestazione del Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza.

Per quanto concerne la situazione dell'ambito delle società partecipate l'attuale organizzazione e governance di alcune partecipate costituisce motivo di insoddisfazione, tuttavia eventuali provvedimenti sono stati rinviati in attesa di valutazioni ed approfondimenti. Il decreto legislativo n. 175/2016 sulle società partecipate contiene disposizioni concernenti l'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. Con la deliberazione consiliare n. 33 del 27.12.2022 si è proceduto "REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DETENUTE DALL'ENTE ALLA DATA DEL 31.12.2021 AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 175/2016 – APPROVAZIONE- cui si rinvia.

Le criticità rilevate sul piano del contesto interno di natura organizzativa si ricollegano alla flessione del numero dei dipendenti in servizio che è una condizione che influisce in maniera significativa sulla gestione ed organizzazione dell'Ente comportando, tra l'altro:

- La carenza di figure professionali specifiche tale da non consentire il necessario avvicendamento, misura imprescindibile per il contenimento dei rischi;
- Il sovraccarico di ruoli e competenze sul personale rimasto in servizio a causa degli incarichi rimasti vacanti;
- La mancanza di competenze rispondenti alle attuali esigenze che richiedono nuove professionalità e nuove forme di lavoro.

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

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

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

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

La mappatura dei processi si articola secondo le indicazioni metodologiche del PNA 2019 in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità

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

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

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

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

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

|   |
|---|
| A) Acquisizione e progressione del personale  |
| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) |
| C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)          |
| D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici  |
| E) Incarichi e nomine   |
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni   |

|   |
|---|
| H) Affari legali e contenzioso                            |
| I.L) Pianificazione urbanistica                           |
| I.M) Controllo circolazione stradale                      |
| I.O) Accesso e Trasparenza                                |
| I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy |
| I.Q) Smaltimento dei rifiuti                              |
| I.R) Progettazione  |
| I.S) Interventi di somma urgenza                          |
| I.U) Amministratori                                       |

## I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente, che vengono riportati nell'Allegato elenco (ALL.1)

## ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2022 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono 139 ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° 179.

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

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

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

L'Area di Rischio collegata al processo

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

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

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

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

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:

| PROCESSO  |
|---|
| <a href="#">Accertamenti tributari</a>  |
| <a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a> |
| <a href="#">Accertamento violazioni stradali</a>  |

|  |
|--|
| <a href="#">Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90</a>  |
| <a href="#">Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</a>  |
| <a href="#">Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</a>  |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</a>  |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</a>  |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</a>   |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</a>  |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</a>  |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</a>  |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</a>   |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>  |
| <a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</a>  |
| <a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</a>   |
| <a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</a>   |
| <a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</a>   |
| <a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al</a>   |
| <a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a> |
| <a href="#">Affidamento progettazione a professionisti esterni</a>   |
| <a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>  |
| <a href="#">Agibilita' - SCA</a>   |
| <a href="#">Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento</a>   |
| <a href="#">Anagrafe: Autentica di copia</a>   |
| <a href="#">Anagrafe: Autentica di firma</a>   |
| <a href="#">Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'</a>  |
| <a href="#">Anagrafe: Certificati anagrafici</a>   |

|  |
|--|
| <a href="#"><u>Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune</u></a> |
| <a href="#"><u>Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici</u></a>  |
| <a href="#"><u>Anagrafe: Rilascio carta di identita'</u></a>   |
| <a href="#"><u>Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)</u></a>  |
| <a href="#"><u>Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale</u></a>   |
| <a href="#"><u>Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</u></a>   |
| <a href="#"><u>Archiviazione in deposito Pratiche cartacee</u></a>   |
| <a href="#"><u>Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</u></a>  |
| <a href="#"><u>Assistenza domiciliare</u></a>  |
| <a href="#"><u>Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</u></a>   |
| <a href="#"><u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u></a>                               |
| <a href="#"><u>Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera</u></a>  |
| <a href="#"><u>Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali</u></a>   |
| <a href="#"><u>Bilancio di previsione</u></a>  |
| <a href="#"><u>Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio</u></a>   |
| <a href="#"><u>Certificati relativi a posizioni tributarie</u></a>   |
| <a href="#"><u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u></a>   |
| <a href="#"><u>Comandi e trasferimenti</u></a>   |
| <a href="#"><u>Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</u></a>   |
| <a href="#"><u>Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</u></a>  |
| <a href="#"><u>Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</u></a>  |
| <a href="#"><u>Contributi economici</u></a>  |
| <a href="#"><u>Contributi per manifestazioni</u></a>   |
| <a href="#"><u>Contributo a istituti scolastici paritari</u></a>   |
| <a href="#"><u>controlli fondi strutturali - regionali e comunitari</u></a>  |
| <a href="#"><u>controlli PNRR</u></a>  |
| <a href="#"><u>Controllo equilibri finanziari</u></a>  |
| <a href="#"><u>Controllo ICI - IMU - TASI</u></a>  |
| <a href="#"><u>Controllo sulle societa' partecipate</u></a>  |
| <a href="#"><u>Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</u></a>  |
| <a href="#"><u>Controllo Tosap</u></a>   |
| <a href="#"><u>Controllo-Ispezione</u></a>   |
| <a href="#"><u>Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</u></a>       |
| <a href="#"><u>Criteri generali per la determinazione delle tariffe</u></a>  |
| <a href="#"><u>Denunce infortuni sul lavoro</u></a>  |
| <a href="#"><u>Determine di impegno</u></a>  |
| <a href="#"><u>Determine di liquidazione</u></a>   |
| <a href="#"><u>Direzione lavori</u></a>  |
| <a href="#"><u>Educazione alla lettura</u></a>   |
| <a href="#"><u>Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio</u></a>   |
| <a href="#"><u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u></a>   |
| <a href="#"><u>Emissioni ruoli riscossione sanzioni</u></a>  |
| <a href="#"><u>Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi</u></a>   |
| <a href="#"><u>Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condono - Demolizione )</u></a>  |

|  |
|--|
| <a href="#">Gestione Contenzioso</a>   |
| <a href="#">gestione del conflitto di interesse</a>  |
| <a href="#">gestione della performance</a>   |
| <a href="#">Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</a>  |
| <a href="#">Gestione tariffe e rette</a>   |
| <a href="#">Gettoni di presenza</a>  |
| <a href="#">Indagini su delega Procura</a>   |
| <a href="#">Inserimenti in strutture</a>   |
| <a href="#">Inserimento minori in comunità</a>   |
| <a href="#">Interventi di somma urgenza</a>  |
| <a href="#">Interventi per il contrasto del randagio</a>   |
| <a href="#">Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</a>   |
| <a href="#">Inventario beni mobili e immobili</a>  |
| <a href="#">Iscrizione a ruolo entrate tributarie</a>  |
| <a href="#">Liquidazione fatture</a>   |
| <a href="#">Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia</a>                    |
| <a href="#">Mandati di pagamento</a>   |
| <a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>  |
| <a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>  |
| <a href="#">Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV</a>  |
| <a href="#">Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</a>   |
| <a href="#">Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>       |
| <a href="#">Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</a>  |
| <a href="#">Ordinanza di ingiunzione</a>   |
| <a href="#">Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro</a>  |
| <a href="#">pantouflage</a>  |
| <a href="#">Parere di regolarita' contabile</a>  |
| <a href="#">Parere passo carrabile permanente</a>  |
| <a href="#">Perizie di lavori in economia</a>  |
| <a href="#">Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</a>  |
| <a href="#">Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)</a>   |
| <a href="#">Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )</a>  |
| <a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC</a>   |
| <a href="#">Procedimento disciplinare</a>  |
| <a href="#">Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)</a>   |
| <a href="#">Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale</a>   |
| <a href="#">Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</a>   |
| <a href="#">Rateazione pagamento tributi accertati</a>   |
| <a href="#">Rateizzazione sanzioni amministrative</a>  |
| <a href="#">Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere</a> |
| <a href="#">Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</a>  |

|   |
|---|
| <a href="#">Rendiconto</a>  |
| <a href="#">Ricevimento pubblico</a>  |
| <a href="#">Richieste accertamento con adesione</a>   |
| <a href="#">Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei</a>  |
| <a href="#">Rilievo incidente</a>   |
| <a href="#">Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</a>   |
| <a href="#">Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative</a>   |
| <a href="#">SCIA in sanatoria - SCIA</a>  |
| <a href="#">Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)</a>  |
| <a href="#">Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristica-Bed and Breakfast, affittacamere</a>  |
| <a href="#">Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</a>  |
| <a href="#">Segnalazioni dipendenti</a>   |
| <a href="#">Segretariato sociale</a>  |
| <a href="#">Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.</a>   |
| <a href="#">Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro</a>   |
| <a href="#">Servizio di ristorazione scolastica</a>   |
| <a href="#">Servizio di trasporto anziani</a>   |
| <a href="#">Servizio di Trasporto scolastico</a>  |
| <a href="#">Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo</a>   |
| <a href="#">Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo</a> |
| <a href="#">Subappalto</a>  |
| <a href="#">Trasmissione notizie di reato all'A.G.</a>  |
| <a href="#">Variante semplificata al Piano regolatore</a>   |
| <a href="#">Varianti in corso d'opera lavori in appalto</a>   |
| <a href="#">Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000</a>  |
| <a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>   |

Nell' **Al. 2** si riporta l'elenco mappatura processi per singola Area con specifica dell'Area di Rischio e indicazione giudizio sintetico finale.

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

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

del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

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

**a) Identificazione degli eventi rischiosi:**

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

**b) Analisi del rischio**

- Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
- Stima del livello di esposizione al rischio scegliendo l'approccio valutativo [qualitativo, quantitativo, misto]
  - individuando i criteri di valutazione
  - rilevando i dati e le informazioni
  - formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato [alto, medio, basso]

**c) Ponderazione del rischio**

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

**d) Trattamento del rischio**

- Progettazione delle Misure generali
- Progettazione delle Misure specifiche

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

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

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

*Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:*

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

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

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

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

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

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

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

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

**l'Impatto organizzativo**, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli

successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

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

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

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

### GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

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

#### GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

Nell'individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi e, conseguentemente, gli eventi più rischiosi, si è ragionato con i responsabili su fattori abilitanti del verificarsi dell'evento

corruttivo, creando i presupposti per la successiva individuazione della tipologia di misure di prevenzione più idonee ad abbassare la soglia di rischio.

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

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

Per ciascun processo si rinvia alle “ **Schede Mappatura processo – Valutazione/analisi del rischio-Trattamento / identificazione e programmazione delle misure**” (Allegato 3)

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate indicate come All. 3) nella parte 2. denominata "Valutazione del Rischio" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi e in quella 2.3. relativa alla “Ponderazione del rischio”.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). Il responsabile della prevenzione ritiene, tuttavia, che tutti i rischi ritenuti accettabili debbano essere oggetto di riesame e di nuova analisi in sede di aggiornamento annuale del PTPC. Nel presente aggiornamento la revisione dell'analisi condotta ha portato all'implementazione di alcune misure come indicato in ciascuna delle allegate schede.

### Il Trattamento Del Rischio

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

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

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell’allegato 4 viene riportato l’elenco delle misure ulteriori/specifiche per singola area di rischio.

### 2.3.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

I provvedimenti conclusivi:

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

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

- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- di norma il soggetto istruttore della pratica (responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di P.O., di concerto con il responsabile del procedimento competente, dovrà effettuare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) indicante le varie fasi procedurali ed in particolare:

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

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda/attestazione di verifica del rispetto degli standard procedurali.

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

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

**RESPONSABILI:** I Responsabili di Area e i responsabili di procedimento devono provvedere all'attuazione da subito.

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Per tutta la validità del presente piano.

### **MISURE DI REGOLAMENTAZIONE:**

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

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

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

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

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

Essa, dopo il d.lgs. 97/2016, è divenuta la principale misura per la prevenzione della corruzione, in quanto è stata rafforzata dall'introduzione dell'accesso civico generalizzato che consente a chiunque di poter ottenere tutte le informazioni relative all'organizzazione e all'attività di una pubblica amministrazione, indipendentemente dalla sussistenza di un interesse giuridico specifico ovvero dall'esistenza di una norma che obblighi la PA alla pubblicazione del documento o dato richiesto.

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

La misura risulta già attivata. La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e mediante adozione di misure organizzative che si propongono di rendere effettivo l'esercizio del diritto di accesso civico “semplice “ e “generalizzato”. L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo periodico del RPCT nonché di controllo periodico da parte dell'OIV.

Per quanto concerne l'accesso civico con i precedenti piani sono state definite e pubblicate le misure organizzative e in attuazione dello stesso è stata predisposta e pubblicata la modulistica per disciplinare l'esercizio dell'accesso civico (in caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione) e dell'accesso civico generalizzato, con indicazione di strumenti, uffici, tempi e metodi di ricorso.

**AZIONI:** Monitoraggio delle richieste di accesso civico semplice generalizzato e documentale pervenute e verifica del rispetto obblighi di legge. **INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** Aggiornamento “Registro degli accessi” contenente l'elenco delle richieste di accesso con indicazione di oggetto – data – esiti della decisione e relativa data di adozione della stessa. Misura attuata. Va migliorato il livello di aggiornamento.

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Per tutta la validità del Piano.

**ULTERIORE MISURA:** Approvazione del Regolamento in materia di accesso – responsabile area affari generali- indicatore si/no- entro il 31.12.2023. La misura era prevista nel 2022 risulta in itinere. Viene quindi riprogrammata per l'anno 2023 unitamente all'aggiornamento della modulistica con specifica previsione anche di modulistica relativa alla “ Domanda di accesso ad informazioni ambientali ex art. 3 del

decreto legislativo 19 agosto 2005 numero 195, di attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di Comportamento, approvato con d.P.R. n. 62/2013 (Codice Generale), ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 197 del 27.12.2013, esecutiva ai sensi di legge, costituiscono strumenti di applicazione del P.T.P.C.T., acquisendo rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Il Comune di San Filippo del Mela ha definito un proprio Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale) quale principali azioni di contrasto della corruzione, avendo cura che esso non costituisse una generica ripetizione dei contenuti del Codice Generale. Tale misura opera in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi dell'ente.

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

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

Con specifico riferimento al Codice di Comportamento si evidenzia che con deliberazione n. 177/2020 sono state aggiornate le linee guida per l'adozione. Pertanto è stato avviato giusta avviso di convocazione n. 5213 del 07.04.2022, con il coordinamento del RPCT, un lavoro di approfondimento ed elaborata una bozza di codice di comportamento che è stata validata dal Nucleo di Valutazione. La stessa deve essere sottoposta ad approvazione dell'organo esecutivo, nel rispetto dell'iter delineato da ANAC per l'approvazione del codice di comportamento specificato nelle suddette linee guida.

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di aree e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione assicurano l'osservanza dei Codici di Comportamento dei Dipendenti e del Codice Disciplinare e verificano le ipotesi di violazione.

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

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

**FASI DI ATTUAZIONE 2023/2024/2025:** A fini della sua attuazione i dipendenti rendono dichiarazione annuale di applicazione ed osservanza delle disposizioni di cui ai Codici di Comportamento (Modd. B/1 (Responsabili di Area e B/2 ( personale non apicale).

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

**RESPONSABILI:** Tutti i responsabili per il personale loro assegnato/Responsabile Area Gestione del Territorio per incarichi tecnici.

**AZIONI:** report di monitoraggio annuale sull'attuazione della misura da trasmettere al RPCT-trasmissione della dichiarazione resa da parte dei responsabili di po al RPCT

**INDICATORE DI ATTUAZIONE:** N. sanzioni applicate nell'anno; Riduzione/aumento sanzioni rispetto anno precedente.

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione (non ancora attuata) di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna. Il par. 7.2 della PNA 2016, integrando i contenuti dell'intesa del 24.7.2013 che aveva dato le prime indicazioni per l'applicazione della misura negli enti locali soprattutto di minori dimensioni, detta una disciplina organica dell'istituto –definito criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale- distinguendo la rotazione ordinaria da quella straordinaria.

#### **Rotazione ordinaria**

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

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, rende evidente che la misura in questione non può essere applicata con riferimento ai responsabili di Area, in quanto l'ente non dispone di figure in possesso dell'inquadramento apicale richiesto dalla legge e dal CCNL per la preposizione agli uffici di vertice; né risulta possibile una rotazione tra i 5 attuali responsabili, in ragione della specificità delle funzioni e della professionalità di ciascuno di essi.

Per quanto riguarda gli istruttori, il numero di dipendenti di categoria C cui affidare funzioni istruttorie e responsabilità di servizi unitamente alla presenza – in alcuni uffici insostituibile-di personale rende difficile l'attuazione di tale misura organizzativa. In ogni caso, sempre che sia praticabile, si dovrebbe procedere con periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un possibile sostituto e con lo sviluppo di uno specifico programma formativo.

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

di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Si demanda al prossimo PTPC, all'esito dell'acquisizione delle risultanze dell'attività formativa e di affiancamento, la riconsiderazione della misura della rotazione e l'individuazione dei criteri relativi sia agli uffici da sottoporre a rotazione che la fissazione della periodicità della stessa.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione.

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

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

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

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

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

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

### **Rotazione straordinaria**

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

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

Ai fini dell'individuazione delle fattispecie di illecito che l'Amministrazione è tenuta a prendere in considerazione per l'applicazione della rotazione straordinaria, l' A.N.AC. ha adottato la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165/2001", che riassume e compendia tutti i pronunciamenti dell'Autorità sull'argomento, intervenendo positivamente

nell'identificazione dei reati a presupposto dell'adozione della misura e del momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve valutare la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della stessa. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene onnicomprensiva, la nozione di corruzione, sempre consistente in: specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

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

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

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

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

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

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

-i reati indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015 «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio», rubricato «Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione (reati di cui agli art. 317, 318, 319,319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322,322 bis, 346 bis, 353, 353 bis del Codice Penale), che individua i reati connessi a "fatti di corruzione", da segnalare al presidente dell'ANAC (MISURA OBBLIGATORIA);

-i procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 235 del 2012) (MISURA FACOLTATIVA). La misura dovrà essere adottata al momento di "avvio del procedimento" – con evidente carattere di immediatezza che non può che intendersi riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel "registro delle notizie di reato", di cui all'art. 335 c.p.p.: momento che coincide con l'atto che dà inizio ad un procedimento penale. Una volta acquisita la comunicazione dell'avvio del procedimento l'Amministrazione dovrà valutare le circostanze e potrà risolversi nel motivato trasferimento, oppure rimandare al termine delle indagini la misura da adottare.

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

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

Il responsabili di Area o il Segretario comunale se il fatto riguarda i primi, decidono il trasferimento funzionale del dipendente interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere gli standard di erogazione dei servizi. Il

provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i..

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

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

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

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

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

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

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

L'art. 7 del Codice di comportamento (dpr 62/2013) e l'art. 6 del codice di comportamento dell'ente prevede che il dipendente debba astenersi dall'adozione di decisioni o di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

L'art. 14 comma 2 del Codice di Comportamento (dpr 62/2013) rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" prevede che "Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo

privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio." Il comma 3 " Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio".

Specifica previsione sul conflitto di interessi è stata introdotta dall'art. 42 del D.lgs 50/2016 in materia di contratti pubblici al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento.

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

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

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

In aderenza degli orientamenti espressi da ANAC, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, per quanto concerne **i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali** i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, dovranno fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni (ad esclusione dei progettisti), cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

**Azioni:** A tal fine, ogni anno il personale responsabile di PO, occupato nelle attività a rischio, trasmette al RPCT ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO INTERESSI P.O. secondo la modulistica allegata.

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

Sarà cura di ciascun Responsabile di Area adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. Nel caso di rilevato conflitto di interessi deve darsi atto dell'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste.

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012, stabilisce che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve definire: "le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

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

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

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

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

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

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

### **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

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

– inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

– incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Con riferimento alle inconferibilità ed incompatibilità si rinvia alla deliberazione ANAC n. 1201 del 2019 recante indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi che fornisce importanti chiarimenti in ordine alla previsione dell'art. 3 del 39/2013 e sulle disposizioni di cui all'art. 35 – bis del 165/2001.

### **Inconferibilità**

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;

- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa. Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano

Anticorruzione accerta se la nomina sia inconfiribile e dichiara l'eventuale nullità della medesima. Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

### **Incompatibilità**

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

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

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;

-è necessario inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, le posizioni organizzative del Comune di San Filippo del Mela ed il Segretario hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto;

**ATTUAZIONE:** All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità. La misura è attuata.

**FASI ATTUAZIONE PER IL TRIENNIO 2023/2024/2025:** inserimento delle clausole di inconfiribilità/incompatibilità negli atti di interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali e in tutti gli avvisi per il reclutamento di personale dirigenziale;

**RESPONSABILI:** Responsabili di Po/soggetti responsabili della istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico;

**INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** N. dichiarazioni/N. incarichi – N. verifiche/ N. dichiarazioni (100%) - report di monitoraggio sull'attuazione della misura, con riguardo anche all'esito delle verifiche sulle segnalazioni e sulle eventuali sanzioni irrogate, e relazione sulla sostenibilità ed efficacia della sua organizzazione entro il 31 dicembre.

**FASI DI ATTUAZIONE:** verifica del certificato del Casellario Giudiziale alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di riferimento come strumento di controllo sulle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità rese dalle P.O. **INDICATORE SI/NO;** La richiesta viene inoltrata ogni anno e comunque a seguito delle dichiarazioni dei Responsabili di P.O. **RISULTATO ATTESO:** relazione annuale del RPCT .

**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ( Pantouflage – revolving doors)**

Con la deliberazione n. 1074/2018 del 21 novembre in sede di aggiornamento 2018 al PNA l'ANAC tra le altre ha fornito delle indicazioni in ordine al pantouflage o incompatibilità sopravvenuta.

La legge 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico." Risulta utile segnalare il parere esplicativo ANAC 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che il pantouflage: *"mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto.* Con la delibera n. 1074/2018 l'Anac chiarisce che l'incompatibilità sopravvenuta deve intendersi estesa" ai soggetti che sono legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo" e che il divieto deve intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi ...mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di un incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma, l'ANAC ha affermato che tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Si è altresì evidenziata la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. A tal riguardo è stato chiarito dall'ANAC, in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, con la delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, che occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi.

Il divieto è imperativo ed inderogabile: i contratti di lavoro e gli incarichi anche di consulenza stipulati sono nulli e danno luogo ad obblighi di restituzione, i soggetti privati che lo violano incorrono nell'incapacità a contrarre con la PA per 3 anni.

La misura già programmata nel precedente piano viene attuata mediante la previsione nei bandi di gara e nei contratti di appalto della condizione soggettiva dell'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere richiesta apposita dichiarazione. Nei confronti di quei soggetti per i quali risulti non avverata la condizione di cui al precedente punto, deve essere disposta l'esclusione dalla gara.

In linea con le azioni della programmazione precedenti, ai fini dell'applicazione dell'art.53, comma 16 ter, del D. Lgs. n.165 del 2001, anche per il triennio 2023/2025 il Responsabile dell'area Affari Generali

(servizio personale) deve aver cura di prevedere che nel caso di nuova assunzione il contratto deve contenere la seguente specifica clausola di pantouflage (art. 7, comma 1, lett. c): “dichiara di essere consapevole che, a norma dell’art.53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cassazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali”.

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

### **Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage):**

- **AZIONI: 1.** Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all’affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l’operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001- **TEMPI DI ATTUAZIONE:** per tutta la durata del piano – **RESPONSABILI:** Uffici che effettuano gli affidamenti – **INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa-
- **AZIONI: 2.** Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all’atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l’insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra - **TEMPI DI ATTUAZIONE:** Al momento della stipula del contratto - **RESPONSABILI:** Uffici che effettuano gli affidamenti- **INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa-
- **AZIONI: 3.** Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)- **TEMPI DI ATTUAZIONE:** per tutta la durata del piano – **RESPONSABILI:** Uffici del Personale – **INDICATORE DI REALIZZAZIONE:** N.dipendenti/ N.dichiarazioni.
- **AZIONE 4.** dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire da parte dai dipendenti interessati. La dichiarazione (Mod. C) viene consegnata annualmente al RPC per il Responsabili di Area e ai Responsabili di Area per i dipendenti loro assegnati. **INDICATORE:** report di monitoraggio sull’attuazione della misura entro il 31 dicembre da trasmettere al RPCT da parte di ciascun responsabile per i dipendenti assegnati.

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

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

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

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

La misura è già attivata.

Il dipendente - sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La comunicazione va resa al R.P.C.T. per i Responsabili di PO ed al Responsabile di Area per i responsabili di servizio/procedimento (Mod. D). Nel 2021 non è pervenuta alcuna comunicazione.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

**AZIONI:** Ciascun Responsabile di P.O. deve preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara a qualunque titolo espletate dall'Amministrazione comunale nonché i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale. Nello specifico la dichiarazione deve essere resa da parte:

1) di tutti i dipendenti che svolgono funzioni istruttorie nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure di assunzione dall'esterno o di

progressione verticale del personale interno, e che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o degli uffici incaricati dell'istruttoria delle domande;

2) dei soggetti incaricati di posizione organizzativa e di quelli preposti all'ufficio economato, all'ufficio tributi, agli uffici servizi sociali, al Suap, all'ufficio pianificazione urbanistica, all'ufficio acquedotto, all'ufficio ambiente;

3) dei soggetti nominati componenti delle commissioni di gara per l'acquisto di beni, servizi e forniture o di uffici straordinari per la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici comunque denominati;

Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina. **TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Tutte le volte che si devono conferire un incarico o fare una assegnazione – **RESPONSABILI:** responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili - **INDICATORI DI REALIZZAZIONE :** N. controlli/N. nomine o Conferimenti - report di monitoraggio sull'attuazione della misura, con riguardo anche all'esito delle verifiche effettuate e ai provvedimenti adottati entro il 31 dicembre a cura di ciascun responsabile.

## **TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Tale misura è considerata strategica al fine di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro è riservata una particolare tutela riassumibile in:

- divieto di sanzioni, licenziamento o sottoposizione ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia;
- difesa dell'anonimato, salvo che la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità).
- segnalazione di misure discriminatorie/ritorsive all'ANAC (dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere). L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
- sottrazione della denuncia all'accesso legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii. (non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990).

Ai fini della sua attuazione il Responsabile della prevenzione ha adottato apposita procedura per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing policy) fornendo chiare indicazioni su oggetto, contenuto, modalità di trasmissione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti del Comune di San Filippo del Mela ai sensi dell'art. 1 comma 51, della Legge n. 190/2012 e sulle forme di tutela del soggetto segnalante che vengono offerte nel nostro ordinamento giuridico.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179. Nella stessa si dà atto della novità introdotte dalla citata legge 179/2017 che ha infatti modificato il destinatario della segnalazione all'interno del Comune che non è più il superiore gerarchico, ma il responsabile della prevenzione della corruzione, e ha chiarito che nel concetto di dipendente pubblico non rientrano solo i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, ma anche i lavoratori e collaboratori delle imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture.

A seguito delle recenti Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con propria deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, il RPCT ha adottato apposita Circolare "prot. n. 16552 del 15.11.2021 avente ad oggetto: *“ Procedura per la segnalazione delle condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici – whistleblowing policy” per adeguare la policy del Comune di San Filippo del Mela in materia di whistleblowing alle Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con propria deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, pubblicata nella sez. Amministrazione Trasparente “*

L'ente, già dal 2019, si è dotato di un nuovo sistema di segnalazione conforme a quanto previsto dall'ANAC e dalla normativa vigente, ossia di una piattaforma software dedicata che garantisce specifiche

caratteristiche tecniche e funzionali finalizzate ad ottenere il massimo livello di riservatezza per il segnalante. Il Sistema è composto da un Front End dedicato ai Segnalanti, dal quale è possibile creare una segnalazione e intraprendere uno scambio di messaggi con il Responsabile, e da un Back End dedicato al Responsabile. Attraverso il sistema vengono gestiti i fascicoli delle segnalazioni ed è possibile scambiare messaggi e documenti riservati con i Segnalanti; è inoltre presente un canale dedicato alle comunicazioni tra tutti i soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni. Di ciò è stata diramata apposita informativa a tutti i Responsabili di Area e ai dipendenti nonché al Sindaco. La piattaforma è disponibile sul sito web istituzionale all'indirizzo [www.comune.sanfilippodemela.me.it](http://www.comune.sanfilippodemela.me.it): Trasparenza – “Altri contenuti Prevenzione della corruzione” - “Segnalazioni Whistleblowing”.

#### **AZIONI:**

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

#### **FORMAZIONE**

Rappresenta sicuramente una delle misure che l'Ente promuove di più ed a cui si dà priorità.

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

Il R.P.C., anche eventualmente con l'apporto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, valuta, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, i corsi e le giornate di formazione o di aggiornamento secondo una metodologia che sia nel contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico. Adotta, inoltre, tutte le opportune iniziative per usufruire di risorse messe a disposizione da altri livelli istituzionali.

I docenti devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della P.A. nelle materie/attività a rischio di corruzione.

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

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria. Costituiscono attività formative anche l'applicazione del P.T.P.C.T., lo svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e l'attività informativa (es. circolari, direttive) svolta dal R.P.C.T.

Per il 2022 nell'ambito delle attività per la prevenzione della corruzione questo Ente ha inteso implementare l'offerta formativa al fine di soddisfare specifici bisogni formativi ed ampliare la platea dei destinatari; ciò nella consapevolezza che tra le misure di prevenzione, la formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il “rischio corruzione e illegalità” sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione, in quanto strumento necessario per promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della cultura dell'etica e della legalità nella Pubblica Amministrazione. A tale fine con apposita circolare a firma del segretario/RPCT si rendeva noto il piano formativo, strutturato su due livelli (generale e specifico), programmato per il personale in sede di applicazione del Piano triennale anticorruzione 2022-2024 ( cfr. Circolare prot. n. 20915 del 7.11.2022 “ Attuazione misura di prevenzione della formazione – attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità). Si è fornita inoltre specifica formazione in materia di personale attraverso la

partecipazione a webinar organizzati dall'Asmel in materia di fabbisogno del personale alla luce delle modifiche del D.L.34/2019; dall'Ifel-fondazione Anci in materia di contratti pubblici e in materia tributaria.

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

Nel 2023/2024/2025 continueranno ad attivarsi interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti al personale dipendente, tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità, strutturandoli su diversi livelli:

- percorso formativo generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- percorso formativo specifico, rivolto ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio;
- percorso formativo mirato, rivolto al personale che opera nei settori ad elevato rischio finalizzato a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad elevato rischio di corruttibilità;
- percorso formativo sistematico, da porre in essere in caso di nuove assunzioni di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio. Ciascun Responsabile deve far pervenire proposta di piano formativo (MOD. E) in tempo utile per la sua valutazione e organizzazione. Si ritiene, in linea di massima, entro il mese di luglio di ciascun anno. Si rappresenta nel 2022 non sono pervenute da parte dei responsabili proposta di piano formativo che pertanto è stato definito e coordinato dal solo RPTC.

### **PREDISPOSIZIONE DI PATTI DI INTEGRITA'**

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante può richiedere ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e la

previsione di sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

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

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

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

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

Il comune aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato “Carlo Alberto Dalla Chiesa”.

Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio di procedure di scelta del contraente, anche tramite procedure in economia, ad esclusione delle clausole ritenute incompatibili con il diritto dell'Unione Europea dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea con sentenza 22.10.2015, nella causa C-425/14.

Il richiamo all'accettazione ed osservanza di tutte le prescrizioni ed alle clausole di autotutela previste dal protocollo di legalità deve essere espressamente contenuto in tutti i contratti stipulati dall'ente.

**FASI DI ATTUAZIONE 2023/2024/2025:** -inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;

-inserimento nei contratti di appalto ovvero nelle lettere commerciali aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, di una clausola di rinvio al patto di integrità, il cui contenuto diventa parte integrante del contratto stesso, con la previsione che la relativa violazione costituisce causa di risoluzione del contratto; **INDICATORE SI/NO;** Report annuale del RPCT su attuazione della misura.

Come per il 2021, anche per il triennio 2023-2025 si prevede che i Responsabili di Area rendano annualmente apposita dichiarazione (Mod. F) sull'inserimento nei bandi, inviti, capitolati e contratti d'appalto di clausole di autotutela in conformità al citato Protocollo di Legalità.

#### **INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE**

L'Ente non ha fatto ricorso all'arbitrato.

In caso di nomina di arbitro per la risoluzione della controversia ex art. 209 D.Lgs. n. 50/2016, si prevede che i referenti, in caso di nomina di arbitro previa autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale, rilascino apposita dichiarazione (Mod. G) con cui attestano che la nomina è avvenuta nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

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

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

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

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

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

Azioni intraprese: attivazione di un percorso di partecipazione della cittadinanza e di tutti i soggetti interessati alla determinazione del contenuto del PTPC tramite l'invio di consigli o segnalazioni precedentemente alla predisposizione ed adozione del nuovo piano anticorruzione.

**AZIONI:** organizzazione di almeno 1 giornata tematiche sui temi dell'integrità, con il coinvolgimento delle scuole e dell'organo politico. **TEMPI DI REALIZZAZIONE:** entro il 31.12.2023

#### **2.3.4. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E IDONEITÀ MISURE DI PREVENZIONE**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a

garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i RESPONSABILI DI PO, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

L'attività di monitoraggio delle azioni previste dal precedente Piano, è stata fortemente condizionata dalle carenze sul piano organizzativo già evidenziate in fase di descrizione del contesto interno, che hanno influito sulla piena funzionalità del Piano, venendo talora a mancare quell'interazione sinergica indispensabile per la piena attuazione, oltre che dall'assenza di un sistema informativo necessario all'alimentazione dei controlli e di conseguenza ad un monitoraggio strutturale e procedimentalizzato. Tale condizione pone la necessità di riproporre le principali azioni già previste nel precedente Piano con la finalità di ricercare un progressivo ma costante sviluppo delle azioni di prevenzione della corruzione. Nonostante l'assenza di sistemi informativi dedicati, è utile ricordare come la Responsabilizzazione dei ruoli direzionali dell'ente in materia di anticorruzione sia stata ben definita anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 2022.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che si ritenga utile. Pertanto Ai fini del monitoraggio viene rafforzato il ruolo dell'OIV che, già con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT viene inoltre, rafforzato l'obbligo di collaborazione in capo ai Responsabili di Po i quali in sede di monitoraggio periodico relativamente all'attività di competenza devono attestare il rispetto delle misure previste dal piano.

In merito con cadenza semestrale i Responsabili di PO devono rendere le seguenti dichiarazioni secondo la modulistica allegata al presente piano:

-Dichiarazione del Responsabile in relazione ai Controlli sulla Gestione delle Misure di Trattamento del Rischio di Esposizione alla Corruzione (Mod. O)

-Informazione immediata al Responsabile Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C.T. 2023-2025 conseguente a comportamento difforme. (Mod.P)

I Responsabili e i dipendenti, a decorrere dalla data di approvazione del presente Piano, sono tenuti ad informare per iscritto tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi altra anomalia accertata in fase di monitoraggio, costituente la mancata attuazione del presente documento, riferendo altresì sulle azioni correttive già intraprese e/o proponendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le azioni correttive laddove non rientrino nella competenza del Responsabile. Tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti dell'Ente hanno l'obbligo di segnalare anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la situazione di conflitto di interesse anche potenziale in cui si trovano. Il Nucleo di valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di PO e dei Responsabili dei Servizi.

La corresponsione dell'indennità di risultato ai titolari di posizioni organizzative con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche al grado di attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

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

- 1) Adozione di apposite direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza.
- 2) Pubblicazione costante dei dati nella sezione del sito internet denominata Amministrazione Trasparente.
- 3) Adozione di apposite direttive sull'attuazione delle misure obbligatorie previste nel Piano relative ai rapporti con gli affidatari di appalti di lavori, servizi e forniture, incarichi di collaborazione o consulenze

(dichiarazioni sul rispetto del Codice di comportamento/pantouflage/inesistenza di reati di condanna per reati contro la P.A.).

4) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti in merito all'esistenza/inesistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, di situazioni di conflitto di interessi, di esistenza/inesistenza di condanne per reati contro la P.A. (da inserire nelle determinazioni – specie quelle a contrarre – da parte dell'istruttore della procedura, del responsabile del procedimento e del responsabile competente).

5) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti sull'esistenza/inesistenza di cause di inconferibilità-incompatibilità di cui al

D.lgs 39/2013.

6) Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti sull'inesistenza di condanne per reati contro la P.A., mediante acquisizione dei certificati casellario giudiziale.

7) Monitoraggio, tramite report dei Responsabili di Area, sul rispetto delle misure obbligatorie.

8) Monitoraggio, tramite report dei Responsabili di Area, sul rispetto dei termini procedurali.

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

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

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;

- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

#### **MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI.**

## **Sezione trasparenza: adempimenti, procedure e competenze.**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

**Rispetto ai PTCPT precedenti, l'allegato è stato aggiornato sulla base dell'allegato al PNA 2022, relativo alla ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici, da pubblicare in “Amministrazione trasparente”, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell'allegato 1 alle delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1134/2017. Nell'allegato si ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, degli allegati alle deliberazioni ANAC sopra richiamate.**

Si è ritenuto funzionale non indicare per ciascun adempimento il nominativo del soggetto responsabile alla elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare; nella tabella è indicato l'ufficio competente a tale adempimento.

Sarà cura dei responsabili di Area, sulla base dell'organigramma, indicare il soggetto incaricato di elaborare e trasmettere i dati da pubblicare, se diverso dal responsabile del procedimento.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. L'articolo 43 comma 3 del D.lgs n. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

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

La pubblicazione, fino all'adozione di un sistema automatizzato che consenta la pubblicazione dei dati da parte del soggetto che li inserisce nella piattaforma di gestione documentale, è effettuata dall'ufficio di segreteria, ed in particolare dal dipendente: Sig. Aliprandi Filippo sotto il controllo del Responsabile dell'Area Affari Generali, dott. Lo Duca Angelo.

I dipendenti responsabili della individuazione, elaborazione trasmissione dei dati, debbono trasmettere i dati all'ufficio competente alla loro pubblicazione utilizzando il seguente format (o equivalente formulazione):

“Si trasmettono i seguenti dati/informazioni/documenti per la pubblicazione in “amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “xxxxxxx”, sottosezione di secondo livello “xxxxxxx”. Si attesta

che i dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione sono stati elaborati in formato aperto, sono riutilizzabili; essi sono completi, aggiornati e conformi ai documenti originali dai quali sono stati elaborati. I dati trasmessi non violano il diritto alla riservatezza dei loro titolari. I dati allegati debbono essere pubblicati entro il XXXXXX”.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni. A tal fine, in ciascun atto, come già evidenziato in sede di controlli successivi, deve essere attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all’obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” ed in caso positivo deve essere individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

Si segnala che ai sensi dell’art. 9, comma 1 del DPR n. 62/2013 “ il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”, e che ai sensi dell’ art, 43, comma 3 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. i dirigenti ( id est: i responsabili di Area) “garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare”.

Ne consegue che la violazione degli obblighi strumentali alla pubblicazione dei dati nella sezione di amministrazione trasparente costituisce illecito disciplinare ( cfr. art. 45, comma 4 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.) sia in capo al dipendente incaricato dell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sia in capo al responsabile di Area che non ha vigilato sul corretto assolvimento degli adempimenti.

Le pubblicazioni di documenti per finalità di trasparenza non sostituiscono quelle previste per i medesimi documenti da altre disposizioni di legge, come ad esempio le pubblicazioni degli atti amministrativi all’albo pretorio on line ai sensi della l.r. 44/1991 e quelle dei relativi estratti ai sensi della l.r. 11/2015. Si rappresenta che ad oggi tale misura risulta non pienamente attuata e i provvedimenti non riportano correttamente le indicazioni richieste, nonostante l’ulteriore circolare trasmessa dal RPCT in data 1.04.2021 prot. n. 4793 con la quale nell’ambito dell’attività di sensibilizzazione

si richiamava l’attenzione dei responsabili sulla struttura-responsabilità e obblighi di propria competenza ai fini della attuazione del piano e si impartivano direttive per il monitoraggio delle misure in conformità al piano 2021/2023 e per l’attività di implementazione degli obblighi di pubblicazione – trasparenza.

## **IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Il Responsabile della trasparenza nel Comune di San Filippo del Mela è il Segretario Comunale dell’Ente.

Il Responsabile svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una struttura di supporto composta da unità di personale alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell’art. 5 della L.R. n. 10/1991 e s.m. i.

L’individuazione delle unità di supporto spetta al Responsabile della Trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

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

Nel Comune di San Filippo la suddetta unità è individuata nel Sig. Aliprandi Filippo.

## **I RESPONSABILI DI AREA**

Già il precedente PTPC imputava al responsabile di Area, detentore dell'atto o dell'informazione rilevante, la responsabilità della pubblicazione prevedendo altresì un aggiornamento tempestivo delle informazioni e dei contenuti destinati alla pubblicazione nel portale istituzionale.

I responsabili di Area adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato del presente Programma (TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RELATIVE COMPETENZE) e TABELLA DEGLI OBBLIGHI ULTERIORI). Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto. Si rappresenta che in merito il RPCT appositamente circolare nell'ambito dell'attività di sensibilizzazione-controllo con cui si richiamava l'attenzione dei responsabili sulla struttura-responsabilità e obblighi di propria competenza ai fini della attuazione del piano e si impartivano direttive per il monitoraggio delle misure in conformità ai precedenti e per l'attività di implementazione degli obblighi di pubblicazione – trasparenza.

Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L.241/1990, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento.

In qualità di referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, spetta ai Responsabili di Area, non solo individuare all'interno degli uffici e servizi a loro assegnati, i responsabili dei singoli procedimenti (e/o se diverso del responsabile della trasmissione delle pubblicazioni) ma anche fornire le indicazioni operative affinché ciascuno provveda all'organizzazione, elaborazione e tempestivo invio dei dati/informazioni/documenti da pubblicare.

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

È fatto obbligo ai Responsabili ed agli Istruttori individuati di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'A.N.A.C. e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

Ai singoli Responsabili di Area è demandata la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi per assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Si specifica pertanto che, per quanto di propria competenza, tutti gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono imputabili

al Responsabile di Area detentore dell'atto o dell'informazione rilevante. Lo stesso Responsabile di Area sarà chiamato a rispondere in caso di omesso o incompleto adempimento.

## **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

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

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

## **MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all'Area di competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della sezione Trasparenza sono, inoltre, affidate al RPCT. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C il Responsabile della Trasparenza attiverà nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un sistema di monitoraggio, costituito dalla predisposizione di rapporti da parte dei Responsabili delle Aree dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti.

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

- aggiornamento costante del sito
- formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.

Il piano dettagliato degli obiettivi contiene quale obiettivo permanente per ciascuna AREA dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate nella parte di questo Piano relativa alla Trasparenza .

## **TRASPARENZA E PROGRAMMAZIONE**

Gli obiettivi strategici di trasparenza sono definiti dalla Giunta tenuto conto di quanto previsto nel presente Piano, sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione e costituiscono elemento di valutazione della performance per tutto il personale proporzionalmente al livello di responsabilità connessa. Ogni obiettivo di Trasparenza individuato successivamente e recepito nei documenti di pianificazione, programmazione e controllo deve essere funzionale e coerente alle finalità del presente Piano.

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale sono da considerarsi parte integrante della programmazione strategica dell'ente e vengono recepiti singolarmente o in maniera aggregata come obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della performance. Il Piano della Performance contiene un'apposita sezione dedicata agli obiettivi a carico dei Responsabili di Area finalizzati agli adempimenti previsti con il Piano Anticorruzione, assegnando agli stessi un peso "specifico" ai fini della conseguente valutazione individuale. È affidato in particolare alla figura del Nucleo di valutazione il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione.

In tale veste il Nucleo di valutazione è chiamato a verificare anche la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano della prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori ai fini della misurazione e valutazione delle performance dei Responsabili di settore per gli obblighi tempestivi di trasmissione dei dati.

### Attività da svolgere per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT indicati come obiettivi nel Piano Performance

- Relativamente alla performance organizzativa viene posto l'accento sull'attuazione di specifici obblighi di trasparenza, nonché sulla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.
- Relativamente alla performance individuale verranno assegnati obiettivi ai responsabili di settore correlati ai relativi indicatori, quale promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa. Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

### **Publicità legale ed accesso civico.**

#### **1. Pubblicità Legale.**

Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza non fanno venire meno gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge quali in via esemplificativa : • Le Pubblicazioni all'Albo Pretorio On-Line ( Deliberazioni – Determine – Atti Amministrativi) • Le Pubblicazioni sul Sito Web dell'Ente in " Amministrazione Trasparente " ai sensi dell'art 29 del DLGS n°50/2016 – (Nuovo Codice dei Contratti) e s.m.i. : a) Atti di Programmazione dei Lavori, Opere, Servizi e Forniture. b) Atti relativi ai procedimenti per l'affidamento di appalti pubblici di servizi , lavori ed opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee, di concessioni. c) i Provvedimenti di esclusione dalle procedure di affidamento. Gli atti di Ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi , economico-finanziari e tecnico-professionali. d) Gli atti di nomina della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti; e) Resoconti dei pagamenti effettuati al termine della loro esecuzione. • Dati dei contratti ( Art 1 comma 32 Legge 190/2012 fatto espressamente salvo dall'art 37 del Dlgs n°33/2013 );

#### **2. Accesso civico:**

Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90( Accesso Documentale). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza . Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva ( es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo e comporta la segnalazione al Nucleo.

#### **3. Accesso civico generalizzato:**

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

E' stato predisposto un apposito Registro degli Accessi che contempla le tre casistiche dell'accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

**AZIONE:** Approvazione del Regolamento in materia di accesso – Responsabile area affari generali-  
**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** indicatore si/no- entro LUGLIO. La misura era prevista nel 2022 ma risulta inattuata ed in itinere. Viene quindi riprogrammata per l'anno 2023 unitamente all'aggiornamento della modulistica con specifica previsione anche di modulistica relativa alla “ Domanda di accesso ad informazioni ambientali ex art. 3 del decreto legislativo 19 agosto 2005 numero 195, di attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all' informazione ambientale.

#### **TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

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

La pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente” è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento . Occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Comune di San Filippo del Mela ha designato il Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), nel dott. Vincenzo De Prisco. Sul piano dell'aggiornamento formativo sono stati curate con il coordinamento del RPCT nell'anno 2021 due giornate formative presso la sede comunale con il DPO. Tali incontri formativi specifici per i dipendenti del comune sono risultate partecipate.

## SEZIONE TERZA

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

|  |   |  |
|--|---|--|
| AREA AFFARI GENERALI   | - | Responsabile: Dott. Angelo Lo Duca       |
| AREA GESTIONE RISORSE  | - | Responsabile: Rag. Santina Carbone       |
| AREA GESTIONE DEL TERRITORIO   | - | Responsabile: Ing. Pietro Varacalli      |
| AREA SERVIZI ALLA PERSONA  | - | Responsabile: Dott.ssa Nunziata Fiorello |
| AREA POLIZIA MUNICIPALE  | - | Responsabile: Dott. Filippo Pancrazi     |
| SEGRETARIO GENERALE – Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C:T.) - Dott.ssa Chiara Piraino |   |  |

**Organigramma:**

|                     |
|---------------------|
| SECRETARIO GENERALE |
|---------------------|

**ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN AREE E UFFICI**

| AREA GESTIONE RISORSE                       | AREA AFFARI GENERALI                 | AREA GESTIONE DEL TERRITORIO                    | AREA SERVIZI ALLA PERSONA                              | AREA POLIZIA MUNICIPALE        |
|---|--------------------------------------|---|--|--------------------------------|
| Ufficio Ragioneria                          | Ufficio Personale                    | Ufficio demanio e patrimonio                    | Ufficio Pubblica Istruzione                            | Ufficio Servizi Amministrativi |
| Ufficio Tributi e Entrate Patrimoniali      | Ufficio Contenzioso                  | Ufficio Sanità e ambiente e Servizi Cimiteriali | Ufficio Servizi Sociali                                | Ufficio Vigilanza              |
| Ufficio Controllo di Gestione               | Ufficio Protocollo                   | Ufficio Lavori Pubblici                         | Ufficio servizi sportivi, culturali e del tempo libero |                                |
| Ufficio Commercio                           | Ufficio Notifiche                    | Ufficio urbanistica ed edilizia privata         |  |                                |
| Ufficio Sportello Unico Attività Produttive | Ufficio Segreteria e Affari Generali |   |  |                                |
|   | Ufficio Demografico statistico       |   |  |                                |
|   | Ufficio Elettorale                   |   |  |                                |

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

**AREE:** strutture di massimo livello che raggruppano i Settori. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

**SERVIZI:** unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti individuati dai responsabili.

Si rinvia per ulteriori specifiche di contesto alla sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza par. 2.3.2. Analisi del contesto interno.

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

#### 3.1.2 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al primo citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs, hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sul Piano delle azioni positive 2023-2025, che si propone in allegato, è stato emesso parere positivo da parte dell'Assessorato regionale della famiglia, politiche sociali e del lavoro – Dipartimento regionale del lavoro – Ufficio Consigliera di parità – Città metropolitana di Messina in data 15/12/2022, **con nota prot. n. 23049/2022.**

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Si rinvia al piano allegato contenente gli obiettivi e le azioni e le iniziative da intraprendere nel triennio 2023-2025 per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento” in relazione mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### 3.1.3 - Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

- Implementazione servizi on line: INDICATORE 1. ) N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati ; 2) N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati ( miglioramento min. 20% su anno precedente)
- Implementazione formazione digitale: N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio
- Dematerializzazione: INDICATORE: Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no). N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA (miglioramento min. 20% su anno precedente) .

PIANO OPERATIVO PER LA RAZIONALIZZAZIONE E IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO TRIENNIO 2023-2025

- Si rinvia alla delibera di Giunta Municipale n. 125 del 13.10.2022 allegata al D.U.P. 2023-2025.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali: Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi [n. 124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

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

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

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

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

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

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

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

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

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

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

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;

- 3) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 4) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 5) polizia amministrativa;
- 6) polizia commerciale e annonaria;
- 7) polizia ambientale;
- 8) polizia edilizia;
- 9) polizia locale e amministrativa;
- 10) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) polizia mortuaria;
- 13) soccorso della protezione civile;
- 14) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 15) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 16) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 17) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 18) gestione tecnica degli impianti/strutture (operai);
- 19) svolgimento delle attività educative;
- 20) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 21) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 22) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

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

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

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

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

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

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

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l’attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all’interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento [GD.P.R. \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall’Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l’attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

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

diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

### 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

##### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### **CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:**

##### **TOTALE N. 47 UNITA'**

##### **di cui n. 20 a tempo indeterminato e pieno e n. 24 a tempo indeterminato parziale a 30 ore e 3 a tempo indeterminato parziale a 24.**

n. 4 posizioni organizzative di categoria D, profilo Istruttore direttivo c/o Area Affari Generali, Area Gestione Territorio, Area Servizi alla persona ed Area Polizia municipale;

n. 1 posizione organizzativa di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo, presso l'Area Gestione Risorse;

n. 29 dipendenti di categoria C, di cui n. 21 profilo Istruttori Amministrativi, n.2 profilo Assistenti Asilo Nido, n.6 profilo Ispettori di Polizia Municipale;

n. 1 dipendente di categoria B3, profilo Collaboratore;

n. 7 dipendenti di categoria B1 profilo esecutori;

n. 5 dipendenti di categoria A profilo operatori.

In data 1° aprile 2023, primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione del contratto nazionale, giuste previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022 articolo 13, comma 1, è entrato in vigore l'articolo 12 comma 1, il quale dispone testualmente che "Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione";

Pertanto sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 13, comma 2, "Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)".

#### **Programmazione strategica delle risorse umane**

##### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei

servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

## **L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali**

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale". Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 - hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Preliminarmente si ricorda che nell'articolo 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: “impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”;

b) entrate correnti: “media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”;

Alla luce dei successivi articoli 3 e 4, questo Ente rientra nella fascia **demografica “e” relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti** e che il valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del 26,90% (articolo 4, comma 1 – Tabella 1);

In particolare i commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.M. 17 marzo 2020 che espressamente prevedono:

- comma 1 “ In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”;

-comma 2 “Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”.

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

a) l'individuazione della spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato. Il rendiconto di riferimento è quello dell'anno 2020;

b) l'individuazione della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. Il triennio di riferimento è quello 2019-2020- 2021 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio dell'anno 2021;

c) la determinazione del rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso con valore percentuale.

Sulla base dell'applicazione puntuale dei criteri indicati dall'art. 2 del D.M. del 17/03/2020 il Comune di San Filippo del Mela, espone, in base agli attuali dati disponibili, un rapporto tra spese personale ed entrate correnti esattamente pari al 33% giusta attestazione del responsabile dell'Area Gestione Risorse

#### **determinazione fascia ente**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

-Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 33,00% risultante dal seguente rapporto come riportato nel DUP 2023-2025 (tra le Spese del Personale e la media degli ultimi tre anni delle entrate correnti, al netto dell'FCDE): Spese del Personale Consuntivo 2021: pari a 1.768.495,75 / Media delle Entrate 2019-2020-2021 al netto FCDE: 5.358.404,98.

In base all'art. 6 comma 1 del citato decreto, i comuni, in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento entro l'anno 2025 del predetto valore soglia facendo leva sulle entrate e/o applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Nella Tabella 3, di cui al citato art. 6 comma 1, viene indicato quale valore soglia per i comuni rientranti nella fascia demografica del Comune di San Filippo del Mela il 30,9%;

Pertanto il Comune di San Filippo del Mela, pur presentando un rapporto, calcolato tra le Spese del Personale e la media degli ultimi tre anni delle entrate correnti, al netto dell'FCDE, pari al 33,00%, migliorativo rispetto al periodo precedente presenta pur sempre un rapporto superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 per l'Ente. Pertanto si devono confermare i limiti imposti alla Programmazione del Fabbisogno del Personale. Il richiamato indice impone a questo Ente di proseguire in un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del valore soglia individuato per la specifica fascia demografica, pari a 30,9%, compatibilmente a quanto indicato dall'art. 6 del DPCM 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

Quanto riportato non implica il divieto di procedere assunzione. Come infatti chiarito dalla giurisprudenza contabile la previsione (e la conseguente effettuazione) di assunzioni è da ritenersi consentita nella misura in cui sia assicurato l'assolvimento dell'obbligo di graduale rientro annuale prescritto dalla norma. Da questo punto di vista l'impianto normativo è improntato a criteri di proporzionalità, imponendo impegni crescenti alle Amministrazioni con un rapporto spese/entrate maggiormente sbilanciato (cfr delibera Corte dei conti sez. Sicilia n. 61 del 7 aprile 2021; parere della Sezione di Controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti n. 131 del 27 ottobre 2020 nel quale si legge che il tenore letterale delle nuove disposizioni, secondo cui il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall'art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del medesimo decreto, non preclude all'ente l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma gli impone di attuare un percorso di graduale riduzione annuale in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all'interno dei valori prescritti).

Sulla base delle previsioni di cui al citato articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e del Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020, il comune è impegnato a rientrare progressivamente nei valori percentuali indicati dalla Tabella 3 del decreto come evidenziato nell'allegata attestazione a firma del Responsabile Area Gestione Risorse.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

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

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 1.456.409,68

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo. Ciascun responsabile di Area ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale, come da dichiarazioni rese in tal senso dai Responsabili incaricati di

posizione organizzativa (rif. note a firma dei responsabili di P.O. prot. nn. 21459, 21462, 21463, 21465 e 21466 del 17.11.2022).

### **verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

**si attesta che il Comune di San Filippo del Mela non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale;**

Si attesta inoltre che l'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68.

### **Programmazione assuntiva 2023-2025**

Ai fini della definizione della programmazione assuntiva 2023-2025, secondo quanto emerge dal DPCM del mese di Maggio del 2018 con il quale il Governo centrale ha approvato le linee guida per la redazione del Piano del Fabbisogno, è stato necessario preliminarmente porre l'accento sui seguenti aspetti :

- Analisi del contesto di riferimento;
- Analisi e condivisione con i Responsabili dell'Ente;
- Analisi sulla necessità di dotare la pubblica amministrazione di profili specialistici;
- Valorizzazione dei momenti di riorganizzazione dei servizi offerti al cittadino.

Tali condizioni sono state accertate e poste a fondamento della istruttoria che ha portato alla determinazione sulle figure da reclutare e sulla carenza delle professionalità all'interno dell'Ente nonché sulla necessità di carattere organizzativo e di funzionalità degli uffici di attivare percorsi di valorizzazione interna del personale confermando, rispetto alla programmazione 2022-2024, una progressione tra le aree a regime da attuarsi quindi secondo i criteri dell'articolo 52 comma 1 bis del d.lgs 165/2001, come modificato dall'articolo 3 del d.lgs 80/2021, convertito dalla legge 113/2021 (ex art. 15 del CCNL 16/11/2022) per la selezione di un istruttore tecnico di Cat. C, garantendo, come infra specificato, che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie facoltà assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno, in base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001. Per l'anno 2023 in conformità alle previsioni contenute nel DUP si programma una progressione tra le aree secondo la procedura transitoria speciale di cui all'art. 13, comma 6 del medesimo CCNL secondo i criteri previsti dall'art. 13, comma 7, del CCNL 16 novembre 2022 dalla cat. C alla Cat. D - Funzionario Contabile. In merito si evidenzia che alla luce degli orientamenti applicativi ARAN "Le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021, in quanto risorse attribuite alla contrattazione collettiva il cui utilizzo è limitato alla sola fase transitoria di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, possono invece essere destinate integralmente alle progressioni tra le aree". Infatti, le progressioni verticali

“speciali” previste dall’articolo 13, commi da 6 ad 8, del CCNL 16 novembre 2022 per il parere Aran CFL 209, che tiene conto delle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, se effettuate nel tetto dello 0,55% del monte salari 2018 non sono assoggettate al vincolo di non superare il tetto del 50% delle assunzioni programmate dall’ente nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno. Per l’anno 2023 tenendo conto del fabbisogno organizzativo e di funzionalità dei servizi si prevede l’assunzione di n.1 unità cat. C istruttore amm.vo/contabile - area degli istruttori a tempo pieno indeterminato e di n.1 unità cat. B operatore /messo notificatore - Area operatori esperti a tempo pieno ed indeterminato.

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

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

Ritenuto, per il triennio 2023-2025, di procedere inoltre alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

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

Precisato che le politiche assunzioni dell’ente sono suscettibili di mutamenti e pertanto è necessario riservarsi la possibilità di adeguare la presente sezione qualora si verificassero esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in questione.

| <b>CAPACITA' ASSUNZIONALE NEL TRIENNIO 2023/2025</b>  |                     | <b>NOTE</b> |
|---|---------------------|-------------|
| <b>La capacità assunzionale è stata calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa tenendo conto dei dipendenti cessati dell'anno precedente</b> |                     |             |
| <b>2023</b>   | <b>€ 108.460,40</b> |             |
| <b>2024</b>   | <b>€ 112.613,21</b> |             |
| <b>2025</b>   | <b>€ 29.569,29</b>  |             |

| <b>STIMA DEL TREND DEI DIPENDENTI CESSATI E/O DA CESSARE</b> |            | Es.: numero di pensionamenti programmati |
|--|------------|--|
| <b>2023</b>  | <b>n.3</b> |  |
| <b>2024</b>  | <b>n.1</b> |  |
| <b>2025</b>  | <b>n.5</b> |  |
| <b>TOTALE</b>  | <b>n.9</b> |  |

| <b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:</b>    |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> | <b>NESSUNA STIMA PREVISTA</b> |

|  |                               |
|--|-------------------------------|
|  |                               |
| <b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività:</b>  | <b>NESSUNA STIMA PREVISTA</b> |
| <b>c) a seguito internalizzazioni di attività:</b>   | <b>NESSUNA STIMA PREVISTA</b> |
| <b>d) a seguito di dismissione di servizi:</b>   | <b>NESSUNA STIMA PREVISTA</b> |
| <b>e) a seguito di potenziamento di servizi: potenziamento dei servizi nei settori gestione risorse e gestione del territorio ed in seguito alle iniziative del PNRR, del recupero dell'evasione fiscale e relative notifiche dei tributi dell'ente.</b> |                               |
| <b>f) a causa di altri fattori interni: riorganizzazione conseguente a pensionamenti avvenuti principalmente nei settori gestione risorse e gestione del territorio e affari generali.</b>   |                               |
| <b>g) a causa di altri fattori esterni: NESSUNA STIMA PREVISTA</b>   |                               |

|   |
|---|
| <b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:</b> |
|   |
| <b>NESSUNA PREVISIONE DEI BISOGNI</b>                 |
|   |

|   |
|---|
| <b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:</b> |
|   |
| <b>NESSUNA PREVISIONE DEI BISOGNI</b>                 |
|   |

### **Dotazione Organica 2023/2025**

La nuova normativa ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

L'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D. Lgs. n.75/2015, al comma 3, prevede che “In sede di definizione del piano di cui al comma 2 (Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale – P.T.F.P. oggi confluito nel PIAO ), ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima...” Considerato che la recente giurisprudenza ha illustrato un criterio maggiormente flessibile precisando che le amministrazioni, all'interno del limite finanziario massimo (spesa potenziale massima), ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza,

economicità e qualità dei servizi ai cittadini mediante l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale (in coerenza con la programmazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le apposite linee di indirizzo), possono procedere all'eventuale rimodulazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Si è proceduto quindi con specifiche rilevazioni di tutti i Responsabili ad elaborare un quadro generale di fabbisogni che hanno fatto emergere necessità di implementare la struttura organizzativa in modo non straordinario né limitato nel tempo, ma permanente; necessità cui non è possibile fare fronte con forme di ulteriore razionalizzazione delle strutture amministrative.

## Strategia di copertura del fabbisogno

### Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

|   |             |           |
|---|-------------|-----------|
| <b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>          |             |           |
|   | <b>2023</b> | <b>NO</b> |
|   | <b>2024</b> | <b>NO</b> |
|   | <b>2025</b> | <b>NO</b> |
| <b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b> |             |           |
|   | <b>2023</b> | <b>NO</b> |
|   | <b>2024</b> | <b>NO</b> |
|   | <b>2025</b> | <b>NO</b> |
| <b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b> |             | <b>SI</b> |
|   | <b>2023</b> | <b>2</b>  |
|   | <b>2024</b> | <b>NO</b> |
|   | <b>2025</b> | <b>NO</b> |
| <b>Concorsi</b>                                       |             |           |
|   | <b>2023</b> | <b>2</b>  |
|   | <b>2024</b> | =====     |
|   | <b>2025</b> | =====     |
| <b>Stabilizzazioni</b>                                |             |           |

|              |             |          |   |
|--------------|-------------|----------|---|
|              | <b>2023</b> | =====    |   |
|              | <b>2024</b> | =====    |   |
|              | <b>2025</b> | =====    |   |
| <b>Altro</b> |             |          |   |
|              | <b>2023</b> | <b>1</b> | n. 1 <b>UNITA' CAT. A</b> Operatore Ecologico a 36 ore in adempimento della Sentenza della Corte D'Appello di Messina Sez. Lavoro n. 140/2019 R.G. 278/2015 per la quale è stato promosso ricorso in Cassazione attualmente pendente. – Area operatori. |
|              | <b>2024</b> | =====    |   |
|              | <b>2025</b> | =====    |   |

L'ente rispetta i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999, c.d. assunzioni delle categorie protette, per cui non si rende necessario effettuare assunzioni per categorie protette.

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

Si dà atto che sul DUP 2023 – 2025 l'organo di Revisione ha espresso parere positivo giusta verbale n.3 del 18.01.2023. Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale viene sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per le verifiche di competenza sui contenuti della stessa sezione ex art. 19, comma 8 della L.n. 448/2001 e in materia di rispetto della dotazione organica e piano dei fabbisogni nonché per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente e per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 12 del 13.04.2023.

### **Alla sezione 3 sono allegati:**

ALLEGATO A – DETERMINAZIONE FASCIA - CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - PIANO DI RIENTRO

ALLEGATO B – DOTAZIONE ORGANICA

ALLEGATO C – PARERE DEL REVISORE DEI CONTI

### **3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;

- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “[Decreto Brunetta n. 80/2021](#)” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

**Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:**

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) oggi sezione rischi e trasparenza del PIAO
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 10) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 11) supportare la utilizzazione del lavoro agile.

## SEZIONE QUARTA

### SEZIONE 4 MONITORAGGIO

#### 4. Monitoraggio

*L'Ente non tenuto  
alla compilazione*

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" ad opera del RPCT secondo quanto specificato nel relativo paragrafo della suddetta sottosezione;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente gli obiettivi di performance loro assegnati secondo il sistema di valutazione vigente.

