SEZIONE N.2 – PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

Approvato con deliberazione della G.C. n. 36 del 29 aprile 2022

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

(Città Metropolitana di Bologna)

Via Roma, n. 39 - 40048 San Benedetto Val di Sambro (BO) Tel: 0534/95026 - C.F. 80014530374

www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it

PEC: comune.sanbenedettovaldisambro@cert.provincia.bo.it

Piano Triennale per la Prevenzione dellaCorruzione e dellaTrasparenza (PTPCT). Triennio 2022/2024

PREMESSA

Il presente documento è stato predisposto dal Vice Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito "RPCT"), ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della Legge n.190/2012, nominato con Decreto Sindacale n.2 del 30.12.2019 in quanto la Segreteria Generale è vacante a far data dal 8 luglio 2020. Quest'anno, a causa del persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-

19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 12 gennaio 2022 con deliberazione n.1 del 12 gennaio 2022 ha ritenuto opportuno differire al 30 aprile 2022 l'adozione e l'aggiornamento del RPCT 2022 – 2024.

Nulla cambia in merito alle attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconferibilità di incarichi dirigenziali. In attuazione del D.Lgs. n. 39/2013 il RPCT rimane il soggetto cui la Legge, secondo l'interpretazione dell'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di incompatibilità e/o inconferibilità.

Si conferma che l'elemento più significativo del PNA 2019, attualmente in vigore, sia l'Allegato 1 - "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di "risk management" ha di fatto sostituito l'allegato 5 del PNA 2013.

L'aggiornamento e revisione annuale del Piano, insieme alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT, in scadenza entrambe al 30 aprile 2022 , rappresenta l'occasione per un bilancio delle politiche anticorruzione poste in essere dal Comune di San Benedetto Val di Sambro con i Piani approvati negli anni precedenti. L'aggiornamento viene effettuato nell'ambito delle linee guida emesse dall'ANAC, per assicurare il rispetto degli adempimenti derivanti dagli obblighi nazionali ed internazionali relativi alle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi. Nella predisposizione del presente Piano si tiene conto:

1. delle Deliberazione n. 831/2016 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
2. della Deliberazione n.1208/2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione);
3. della Deliberazione n.1074/2018 (aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione);
4. della Deliberazione n.1064 del 13.11.2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e Relativi Allegati).

Trattandosi di un ente di dimensioni ridotte (con popolazione al di sotto dei 15.000 abitanti) vanno evidenziate le difficoltà dell'applicazione integrale della normativa anticorruzione e trasparenza, a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione e della mancanza di una struttura di supporto al RPCT.

Si ricorda, al riguardo, che il PNA 2016 e il conseguente aggiornamento 2018 ha disposto, per i comuni molto piccoli, semplificazioni agli adempimenti, registrando la difficoltà ad adottare ogni anno un nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. L'Autorità, quindi, ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate" (Delibera ANAC n.1074/2018, pag. 153). In considerazione dell'assenza di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti l'adozione del PTPC 2022 ricalca sostanzialmente il precedente PTPC relativo al 2021. Lo scorso anno si è deciso di approvare un nuovo PTPCT 2021 – 2023 per recepire le significative innovazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 e per rappresentare l'attuale modello organizzativo dell'ente.

Finalità precipua del PTPCT 2022 – 2024 è quella di identificare con maggiore dettaglio rispetto al contesto di riferimento le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle singole Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, 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).

Nella nuova impostazione del PNA nazionale l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che "l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire".)

Questo in quanto ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si trova ad operare.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente PTPTC prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

A) Valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;

B) Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;

C) Accertamento della presenza di eventi corruttivi in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione.

D) Le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la P.A.;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione(artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;

E) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di "*whistleblowing"*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;

F) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di "*customer satisfaction*".

Il presente aggiornamento del presente Piano conferma le novità concettuali introdotte con l'approvazione del PNA 2019.

I soggetti che a viario titolo hanno competenze in merito alla redazione del PTPCT sono :

1. Gli Organi di Indirizzo nelle Amministrazioni;
2. I Responsabili delle Aree Funzionali in cui è articolato il Comune
3. L'OIV
4. I Dipendenti dell'Amministrazione
5. I Collaboratori a vario titolo dell'Amministrazione

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni locali dispongono di rilevanti competenze in materia, in particolare spetta al Sindaco la nomina del RPCT e l'adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (vedi art. 1, comma 8 della Legge n. 190/12) approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Tra i compiti dell'organo di indirizzo, contenuti necessari del PTPCT, c'è la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs 97/2016). L'ANAC ha raccomandato agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di questi obiettivi, nella logica di un'effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un adeguato sistema di prevenzione. Tra questi già l'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.Lgs.n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Il Piano della performance deve essere adeguato ai principi contenuti nel presente PTPCT. Per aderire a questo principio fra gli obiettivi strategici contenuti nella Deliberazione del Piano della Performance 2021 a tutti i Responsabili delle Aree Organizzative in cui si articola il Comune di San Benedetto Val di Sambro è stato assegnato come obiettivo il puntuale rispetto della normativa prevista dalla Legge 190/2012, della Legge 69//2015 e della Legge 3/2019 compreso l'obbligo formativo esteso a tutti i dipendenti del Comune.

Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi 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.

Si ricorda, infine, che gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale redatta sui modelli ANAC dal RPCT, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. In

relazione al coinvolgimento degli organi di indirizzo, neitermini sopra evidenziati, l'ANAC si riserva di poter chiedere informazioni in merito direttamente agli stessi;

I Responsabili di Area Titolari delle posizioni organizzative per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali e osservano le misure contenute nel presente piano.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 16 D.Lgs 165/2001 commi I-bis) *I-ter) I-quater), i Responsabili di Area (TPO):*

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazionedelle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- 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.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Le modifiche che il D.Lgs n. 97/2016 ha apportato alla Legge n.190/2012 rafforzanole funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs n.33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs n. 33/2013, detti organismi, ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta, documento che il RPCT predispone e gli trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L.190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari per effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, comma 7, Legge 190/2012).

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art.45, comma 2, del D.Lgs.n.33/2012 è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Il Comune di San Benedetto Val di Sambro ha ritenuto opportuno gestire l'OIV in forma associata, insieme all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese. L'OIV è stato individuato nella persona del Dr. Walter Laghi, nominato con Decreto del Presidente dell'Unione dell'Appennino Bolognese.

I dipendenti dell'amministrazione in quanto partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalanole situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione.

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la "Trasparenza dell'attività amministrativa", elevata dal comma 15 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 prevedono la delega al governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due Decreti Legislativi: D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016.

La Trasparenza rappresenta lo strumento più efficace di contrasto ai comportamenti corruttivi ed imparziali della Pubblica Amministrazione. E' la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs.n.33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs.n.33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs.n.82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla Trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio dei Responsabili delle Aree Funzionali titolari delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono i Responsabili delle Aree Funzionali e Titolari delle Posizioni Organizzative.

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 un'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 (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità edi 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 (art. 97 Cost). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla Legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

A supporto dell'attività di controllo da parte del RPCT, si ritiene opportuno prevedere due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi luglio e gennaio) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione. All'attività di monitoraggio deve seguire necessariamente un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione deidati. Con cadenza semestrale i responsabili dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati sono tenuti al rilascio di una dichiarazione che attesti il corretto rispetto, da parte dei servizi di appartenenza, degli obblighi di trasparenza. Ai controlli interni, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Con riferimento specifico all'anno 2020 si è regolarmente proceduto all'attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, delle cui risultanze si è tenuto conto nell'attività di aggiornamento del Piano anche ai fini dell'eventuale implementazione delle misure; le misure organizzative e strumentali rispettivamente individuate e attuate si sono rivelate idonee.

1. GESTIONE DEL RISCHIO

Con l'approvazione del PNA 2019 viene introdotta una nuova metodologia di gestione; i criteri di questa nuova metodologia sono contenuti nell'allegato 1 al PNA 2019 denominato: " Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". Le novità introdotte riguardano il sistema di misurazione del rischio corruttivo, il monitoraggio periodico e la fase eventuale di riesame. Il processo di gestione del rischio corruttivo è progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il Processo di Gestione del Rischio di corruzione si articola nella seguenti fasi:

***1° Fase** – Analisi del Contesto (Analisi del contesto esterno ed interno);*

***2° Fase** – Valutazione del Rischio intesa come: identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio;*

***3° Fase** – Trattamento del Rischio inteso come : identificazione delle misure e programmazione delle misure di contrasto*

1° FASE - ANALISI DEL CONTESTO

IL CONTESTO ESTERNO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che contiene un'ampia, aggiornata e concordata analisi del contesto esterno, questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 21 marzo 2022 ai sensi dell'art.170 comma 1 del D.Lgs.267/20000.

Il Documento Unico di Programmazione contiene una sezione strategica nella quale vi è un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica" a rilevanza penale

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico e della collaborazione dei cittadini.

Non si hanno evidenze di infiltrazioni della criminalità organizzata o mafiosa nei procedimenti legati alla competenza dell'amministrazione comunale.

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro ha n. 4.219 abitanti (dati al 31.12.2021 Servizi Demografici Comunali), si estende per 66,74 kmq (63,21 abitanti per kmq). A seguito della ridefinizione degli ambiti territoriali ottimali da parte della Regione Emilia-Romagna fa parte,dall'1.1.2014 dell'Unione dei Comuni

dell'Appennino Bolognese, che ad oggicomprende i Comuni di Marzabotto, Vergato, Castiglione dei Pepoli, Monzuno, Grizzana Morandi, Camugnano, Gaggio Montano, Castel d'Aiano, Castel di Casio e Lizzano in Belvedere.

I Consigli Comunali dei comuni interessati , nel corso del 2014 e nel 2016, hanno approvato il conferimento di alcune funzioni all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, nell'ambito del quadro normativo di riferimento c.d. "Riordino territoriale". Le funzioni amministrative delegate all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese (e relativi procedimenti), per effetto della riorganizzazione amministrativa, sono le seguenti:

1. Centrale Unica di Committenza
2. Comunicazione istituzionale
3. Personale
4. Promozione culturale e turistica
5. Protezione civile
6. Ufficio di Piano
7. Sistemi informatici e tecnologie dell'informazione
8. SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
9. Coordinamento pedagogico
10. Servizio Sociale Territoriale e Servizio Sociale Professionale
11. Funzioni socio-assistenziali
12. Fabbisogni abitativi

In quest'ottica di progressiva implementazione delle funzioni/servizi comunali nell'ambito dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, è emersa l'opportunità di affrontare tematiche come l'anticorruzione e la trasparenza in modo unitario ed omogeneo, predisponendo analisi e misure organizzative che interessino in modo trasversale sia l'Ente di area vasta che i singoli comuni. Il Comune ha ritenuto opportuno gestire in forma associata le funzioni dell'OIV.

Nel corso dell'anno 2020 il Comune di San Benedetto Val di Sambro ha approvato una Deliberazione con la quale, in accordo con l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese e con gli altri Comuni, ha ritirato il conferimento della Funzione "Istruzione organizzazione e gestione dei servizi scolastici" a far data del 1 agosto 2020. Da quella data il titolare della funzione dal punto di vista giuridico finanziario e contabile è il Comune di San Benedetto val di Sambro. Si tratta di una decisione significativa tenuto conto del valore finanziario dei Servizi Scolastici e dell'importanza che essi svolgono nella comunità di riferimento. L'Area Funzionale a cui è stata attribuita la gestione ed i relativi stanziamenti finanziari di parte spesa e di parte entrata è l'Area Amministrativa Servizi alla Persona e Servizi Demografici. Nel corso del 2021 è stata confermata la gestione diretta della funzione di cui trattasi

IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con deliberazione della Giunta Comunalenumero 42 del

27/04/2018, che ha istituito la nuova area Tributi-ambiente-difesa del suolo.

La dotazione organica attuale prevede:

- Il Segretario Comunale (in convenzione al 33% con i Comuni di Monzuno, Castiglione dei Pepoli) attualmente vacante;
- n.25 dipendenti, dei quali n.4 Funzionari titolari di Posizione Organizzativa;

La struttura è organizzata in Aree Funzionali. Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario di categoria D, Titolare di Posizione Organizzativa. Ciascuna Area è organizzata in Servizi/Uffici. Attualmente lastruttura è ripartita nelle seguenti Aree Funzionali:

- **Area Amministrativa - Servizi alla Persona - Servizi Demografici** - TPO : Dr. PaoloBarbi che ha assunto la responsabilità dell'Area Economico Finanziaria per ;
- **Area Economico Finanziario** – TPO: Dr.ssa Giulia Naldi;
- **Area Tecnica**- TPO: Geom. Moreno Santarini;
- **Area Tributi – Ambiente - Difesa del Suolo**: TPO: Geom. Monica Musolesi;
- **Area Vigilanza**- TPO: Comandante Gabriele Gerbi (Dipendente del Comune di Castiglione dei Pepoli,in quanto il Servizio di Polizia Municipale è gestito in convenzione ai sensi dell' art.30 del D.Lgs.267/2000);
- **Area Gestione del Personale** (funzione delegata all'Unione dell'Appennino Bolognese)- TPO:Dr.Luigi Gensini (dipendente dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese);

Confermando l'aggiornamento del PTPCT sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019 analizziamo le aree di rischio (Tabella contenuta a pagina 22 dell'allegato 1 – PNA 2019).

Ci sembra, quindi, opportuno partire dall'analisi di quella tabella, contestualizzandola alle particolarità del nostro Ente.

Area A): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area B): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012*)*

Area C): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

Area D): Acquisizione e gestione del personale

Area E): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area F): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area G): Incarichi e nomine

Area H): Affari legali e contenzioso

Area I): Governo del territorio

Area L): Pianificazione urbanistica

L'elenco dei processi – procedimenti deriva da una rilevazione effettuata in collaborazione con i Responsabili delle Aree Funzionali nelle quali si articola il comune di San Benedetto Val di Sambro e dall'esperienza acquisita con i PTPCT approvati negli anni precedenti.

Questa operazione tiene conto della definizione di "processo" fornita dall'ANAC pna2019 secondo la quale "Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"

Per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi sono rappresentati sinteticamente i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo - "input";
- risultato atteso del processo - "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output-– le "attività";
- momenti di sviluppo delle attività - le "fasi";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

La descrizione analitica dei processi nei termini indicati sarà raggiunta in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento, in un'amministrazione di piccole dimensioni, come chiarito dall'Allegato 1) al PNA 2019, riguarderà:

a. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi;

b. gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

Con riferimento al primo punto a), si procederà gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo. Si conferma l'identificazione dei processi di tipo trasversale, definendone le caratteristiche strutturali e funzionali di base, per poi classificare le relative aree di rischio. Per la mappatura dei processi è stato fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree Funzionali in cui si articola il comune. Il RPCT ha coordinato la mappatura dei processi dell'intera amministrazione. In particolare i Responsabili delle Aree Funzionali, ai sensi dell'art. 16 comma 1- bis, del 165/2001, lettera l-ter), hanno contribuito a fornire le informazioni richieste da parte del RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulato specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. Hanno collaborato anche tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, che prestano collaborazione al RPCT.

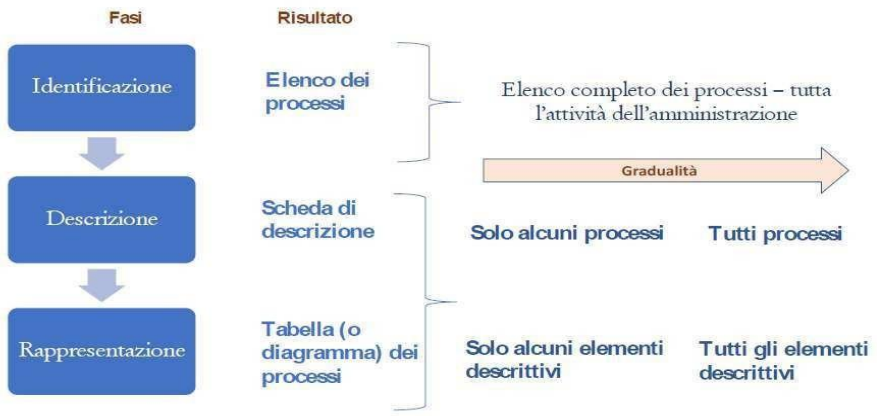
Secondo i criteri contenuti nell'allegato 1 al PNA 2019 possiamo descrivere i processi interessati.

ID	Denominazione processo	Aree di rischio	Aree Funzionali interessate
1	Procedimento che prevede il rilascio di un atto finale secondo la seguente scansione temporale: Istanza/ricezione/assegnazione/istruttoria/comunicazioni interne ed esterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	A) B) E) I) L)	- Tutte le Aree
2	Stipula di contratti, affidamenti, e correlata gestione finanziaria Programmazione interventi/affidamento appalti/relativagestione Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	C), E), I)	- Tutte le Aree
3	Controlli ispezioni e verifiche Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne edesterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	F)	- Tutte le Aree
4	Procedimento d'ufficio o su segnalazione e che prevede controlli sul territorio Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne edesterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	F)	-Area Vigilanza

5	Registrazioni contabili/gestione strumenti finanziari/gestioneentrate e spese/comunicazioni Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	E)	- Area Economico Finanziaria
6	L'individuazione ed affidamento di un incarico ad un professionista Individuazione patrocinante/atti deliberativi e amministrativi Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	G)H)	- Tutte le Aree
7	Designazione titolari di un organo o attribuire un incarico (responsabili di posizione organizzativa, responsabili in riferimento a determinati organi, attività o funzioni ad es. RPCT, Resp. SUAP, Resp. Transizione Digitale, Resp. RASA, ecc. Ricerca-raccolta candidature/valutazione/verifica esistenzacriteri di valutazione/designazione Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	G)	-Segreteria Generale
8	Erogazione di risorse pubbliche (incentivi e/o contributi) a favore di cittadinio imprese Approvazione atti/Pubblicazione bando/raccolta domande/istruttoria/valutazione/formazione graduatoria/assegnazione beneficio/rendicontazione Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	B)	- Area Amministrativa
9	Controlli di regolarità amministrativa sulle proposte di atti deliberativi Le responsabilità sono in capo al RPCT	F)	-Segreteria Generale

Il procedimento di mappatura dei processi amministrativi che dovrà essere implementato e completato si dovrà caratterizzare da elementi di gradualità tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa). Il perdurare dell'emergenza sanitaria Covid 19 che ha sensibilmente caratterizzato le attività di competenza comunale modificandone sostanzialmente le modalità ed i carichi di lavoro non ha consentito di proseguire con la programmazione della mappatura dei processi.

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



Fonte: Allegato1 PNA 2019 ANAC

Fase 2: Valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1) Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Date le ridotte dimensioni dell'Ente, il livello che appare adeguato è il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, e cioè il processo. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi, in quanto l'analisi estesa alle singole attività di processo è rinviata ad un livello più avanzato, da approfondire nei successivi aggiornamenti del PTPCT.

Le tecniche utilizzate per l'individuazione degli eventi corruttivi si basano sui seguenti metodi:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi attuata con la collaborazione dei Responsabili di Area ;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazioneche abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento.

Nel Registro degli eventi rischiosi sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Registro degli eventi rischiosi

Nr.	Denominazione processo	Rif. aree di rischio	Aree Funzionali Interessate	Eventi rischiosi
1	Procedimento che prevede il rilascio di un atto finale secondo la seguente scansione temporale: Istanza/ricezione/assegnazione/istruttoria/comunicazioni interne ed esterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	A) B) E) I) L)	- Tutte le Aree	Mancata istruttoria o istruttoria sommaria su requisiti soggettivi e/o oggettivi Rilascio o diniego di atti privo di motivazione Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo
2	Stipula di contratti, affidamenti, e correlata gestione finanziaria Programmazione interventi/affidamento appalti/relativa gestione Le responsabilità sono in capo al Responsabile Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	C), E), I)	- Tutte le Aree	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4) Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016) Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83) Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali) Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo.
3	Controlli ispezioni e verifiche Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area. competente o al responsabile del procedimento, se diverso	F)	- Tutte le Aree	Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo

4	Procedimento d'ufficio o su segnalazione e che prevede controlli sul territorio Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	F)	-Area Vigilanza	Omissione dei controlli su determinati casi Omessa sanzione in caso di infrazione rilevata Scarso livello di
				informatizzazione nelle fasi di processo
5	Registrazioni contabili/gestione strumenti finanziari/gestione entrate e spese/comunicazioni Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	E)	Area Economico Finanziaria	Omessi controlli e verifiche di regolarità contabile. Registrazioni contabili non veritiere. Disparità di trattamento nella gestione dei tempi dei pagamenti. Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo
6	L'individuazione ed affidamento di un incarico ad un professionista Individuazione patrocinante/atti deliberativi e amministrativi Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	G)H)	Tutte le Aree	Mancata verifica sulla congruità dei preventivi Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo
7	Designazione titolari di un organo o attribuire un incarico (responsabili di posizione organizzativa, responsabili in riferimento a determinati organi, attività o funzioni (ad es. RPCT, Resp. SUAP, Resp. Transizione Digitale, Resp. RASA, ecc.) Ricerca-raccolta candidature/valutazione/verifica esistenza criteri di valutazione/designazione Le responsabilità sono in capo all'Organo politico e/o al Responsabile i Area competente.	G)	-Segreteria Generale	Omessa indicazione dei requisiti richiesti per la qualifica/nomina da attribuire. Omessa verifica dei requisiti dichiarati per la qualifica/nomina da attribuire. Nomine o attribuzioni di incarichi a favore di soggetti privi dei requisiti. Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo

8	Erogazione di risorse pubbliche (incentivi e/o contributi) a favore di cittadinio imprese Approvazione atti/Pubblicazione bando/raccolta domande/istruttoria/valutazione/formazione graduatoria/assegnazione beneficio/rendicontazione Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	B)	-Area Amministrativa	Predisposizione di avvisi "su misura" a favore di determinati soggetti o imprese. Omissioni o irregolarità procedurali, come l'omessa pubblicità o la pubblicità con modalità atte a limitare la conoscenza degli atti (ad es. tempi di pubblicazione più brevi). Omessa istruttoria o istruttoria sommaria a vantaggio di detemrinati concorrenti. Valutazioni abnormi o sproporzionate a favore di determinati concorrenti. Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo
9	Controlli di regolarità amministrativa sulle proposte di atti deliberativi Le responsabilità sono in capo al RPCT	F)	-Segreteria Generale	Mancanza di controlli, controlli sommari Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo

2) Analisi del rischio

Dopo aver identificato i rischi, si procede alla fase successiva quella dell'analisi del rischio attraversola verifica dei fattori abilitanti della corruzione e della stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. I fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Alcuni fattori abilitanti della corruzione di sicuro interesse possono essere i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o diun unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

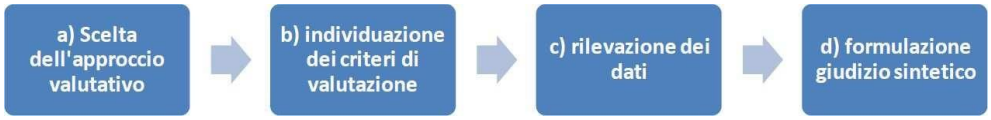
Analisi dei fattori che possono favorire pratiche corruttive

Nel contesto del Comune di San Benedetto Val di Sambro, si rileva che è presente un sistema di controlli sulla regolarità amministrativa, disciplinato da un apposito regolamento, previsto a cadenza semestrale. Il controllo è esercitato dal Segretario comunale, o suo sostituto, e ha lo scopo di effettuare una verifica puntuale circa il rispetto delle norme vigenti attraverso l'analisi a campione sugli atti di gestione (determinazioni). Da questa attività si possono cogliere elementi utili anche al fine di effettuare un'analisi del rischio corruttivo. L'esito dell'attività di controllo viene pubblicato.

La mancanza di trasparenza è spesso un effetto di una scarsa informatizzazione dei processi o di una informatizzazione incompleta. In definitiva, la transizione ai servizi digitali influirà positivamente sulla trasparenza dell'azione amministrativa, in quanto la tracciabilità delle operazioni sarà garantita dall'informatizzazione. Si rileva , inoltre, la complessità della regolamentazione c.d. "ipernormazione" dell'attività amministrativa è elemento che caratterizza l'attività amministrativa italiana tale caratteristica ha origini esogene e solo parzialmente sono sotto il controllo dell'ente. Le ambiguità normative od interpretative possono favorire pratiche corruttive.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Per l'analisi del livello di esposizione al rischio, come suggerito dall'Allegato 1) al PNA 2019, siutilizza il seguente metodo:



- **Approccio valutativo**
-

L'approccio valutativo prescelto per individuare il livello di esposizione al rischio è di tipo qualitativo, come suggerito dal PNA 2019 Allegato 1), in quanto si presenta come il più adeguato al tipo di realtà organizzativa del Comune di San Benedetto Val di Sambro. La forte interazione relazionale, dovuta dimensioni dell'Ente e la conoscenza delle norme che regolano i processi, non richiedono l'uso di metodi quantitativi e la conseguente definizione di valutazioni sulla base di numeri.

- **Individuazione dei criteri di valutazione**

Per stimare l'esposizione al rischio occorre definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Gli indicatori di stima del livello di rischio che è possibile applicare al contesto del Comune di San Benedetto Val di Sambro sono i seguenti:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici peri destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionalealtamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4. Rilevazione dei dati e delle informazioni in merito alla trasparenza
5. Collaborazione con il RPTC
6. Misure di contrasto attuate

A tal fine, elementi di sicuro interesse si possono trarre da segnalazioni, da verifiche sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie da considerare sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA, il falso e la truffa, i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti), i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

- **Misurazione del livello di esposizione e formulazione del giudizio sintetico**

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni.
Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza al punto b) applicando una scala di misurazione ordinale:

1. Alto;
2. Medio;
3. Basso.

Ogni misurazione è adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.
Svolta la misurazione su singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello dirischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Tabella di valutazione dei procedimenti e dei rischi

Procedimento – Processo	Aree interessate	Livello esterno di interesse	Gradi di discrzionalità del decisore	Eventi corruttivi del passato	Trasparenza	Collaborazione RPCT	Misure di contrasto	**Giudizio finale**
Procedimento che prevede il rilascio di un atto finale secondo la seguente scansione temporale: Istanza/ricezione/assegnazione/istruttoria/comunicazioni interne ed esterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso	- Tutte le Aree	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	**Medio**
Stipula di contratti, affidamenti, e correlata gestione finanziaria Programmazione interventi/affidamento appalti/relativa gestione Le responsabilità sono in capo al Responsabile Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	- Tutte le Aree	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	**Medio**

Controlli ispezioni e verifiche Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile Area competente o	- Tutte le Aree	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	**Medio**
al responsabile del procedimento, se diverso.								
Procedimento d'ufficio o su segnalazione e che prevede controlli sul territorio Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/ Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	-Area Vigilanza	Medio	Alto	Basso	Medio	Basso	Basso	**Medio**
Registrazioni contabili/gestione strumenti finanziari/gestione entrate e spese/comunicazioni Le responsabilità sono in capo al Responsabile Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	- Area Economico Finanziaria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	**Basso**
L'individuazione ed affidamento di un incarico ad un professionista Individuazione patrocinante/atti deliberativi e amministrativi Le responsabilità sono in capo al Responsabile Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	- Tutte le Aree	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	**Alto**
Designazione titolari di un organo o attribuire un incarico (responsabili di posizione organizzativa, responsabili in riferimento a determinati organi, attività o funzioni -ad es. RPCT, Resp. SUAP, Resp. Transizione Digitale, Resp. RASA, ecc.-) Ricerca-raccolta candidature/valutazione/verifica esistenza criteri di valutazione/designazione Le responsabilità sono in capo all'Organo politico e/o al Responsabile di area	- Segreteria Generale	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	**Alto**
Erogazione di risorse pubbliche (incentivi e/o contributi) a favore di cittadini o imprese Approvazione atti/Pubblicazione bando/raccolta domande/istruttoria/valutazione/formazione graduatoria/assegnazione beneficio/rendicontazione Le responsabilità sono in capo al Responsabile Area competente o al responsabile del procedimento, se diverso.	- Area Amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	**Alto**
Controlli di regolarità amministrativa sulle proposte di atti deliberativi Le responsabilità sono in capo al RPCT	- Segreteria Generale	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	**Basso**

3) Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, ha lo scopo di stabilire:

a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse;

b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cuila stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti o di irrobustirne gli effetti.
Per stabilire se attuare nuove azioni occorre verificare la presenza di un rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, tenendo presente che tale elemento non è mai eliminabile del tutto.
Sul fronte delle priorità, occorre considerare con precedenza i livelli di rischio più elevati e, di seguito, le attività ad esposizione più contenuta.

Fase 3: Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta 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, da attuare mediante misure generali, specifiche e puntuali, riferite a scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.
La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.
In questa fase, dunque, occorre individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzionedel livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Si deve in particolare individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.
Di seguito un elenco dei più rilevanti ambiti da cui ricavare in concreto misure di prevenzione:

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

Monitoraggio e riesame

A supporto dell'attività di controllo da parte del RPCT, si ritiene opportuno prevedere due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi luglio e gennaio) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione. All'attività di monitoraggio deve seguire necessariamente un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati. Con cadenza semestrale i responsabili dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati sono tenuti al rilascio di una dichiarazione che attesti il corretto rispetto, da parte dei servizi di appartenenza, degli obblighi di trasparenza. Il Comune di San Benedetto Val di Sambro infine attua un controllo anche sull'effettivo rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni delle società partecipate o riguardanti la propria attività ma pubblicati dai servizi dell'Unione dei Comuni. Ai controlli interni, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni

dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Con riferimento specifico all'anno 2021 si è regolarmente proceduto all'attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, delle cui risultanze si è tenuto conto nell'attività di aggiornamento del Piano, anche ai fini dell'eventuale implementazione delle misure. Le misure organizzative e strumentali rispettivamente individuate e attuate si sono rivelate idonee. Il monitoraggio è effettuato con cadenza semestrale ed è coordinato con le altre attività di controllo periodiche. La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett.

b) L.190/2012, viene effettuata dal RPCT con le seguenti attività:

1. riunioni periodiche con i Responsabili di Area di verifica dell'attuazione del piano ed eventuale tempestiva informazione al Sindaco di eventuali anomalie riscontrate;
2. organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano;
3. redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo epubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
4. proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al punto 1;
5. verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel piano ed invito a provvedere ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale, e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente allegato e consiste nelle seguenti attività:
Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Conferma ed Aggiornamento

Il presente PTPCT 2022 – 2024 , così come le priorità d'intervento valutazione, analisi, trattamento, mappatura , saranno comunque oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni od osservazioni esterne pervenute.

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

(Città Metropolitana di Bologna)

OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DELLE AREE

ANNO 2022

Allegata alla Deliberazione n.91/2022

Area 1 – Area Amministrativa e Servizi alla Persona Responsabile Paolo Barbi

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2022-2024	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIV0	Al fine di realizzare la mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area, con il supporto del Responsabile Anticorruzione, dovrà completare i criteri anticorruzione contenuti del PNA 2019. Il Responsabile dovrà inoltre assicurare l'aggiornamento della Sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da PTPCT 2022-2024.	20
RISULTATI ATTESI	Aggiornamento dati di propria competenza su "AmministrazioneTrasparente"; Formazione in materia di trasparenza/anticorruzione.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2022	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente". Partecipare, o in ogni caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione.	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato.	

OBIETTIVO N. 2	RIORGANIZZAZIONE AREA, RIDEFINIZIONE ADEMPIMENTI E CARICHI DI LAVORO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Monitoraggio dei carichi di lavoro e delle competenze attuali. Predisposizione di un progetto organizzativo che definisca ruoli e competenze in chiave della transizione al digitale in cui è impegnata tutta la Pubblica Amministrazione ed in considerazione delle variazioni dovuti a richieste di pensionamento e nuovi ingressi.	30
RISULTATI ATTESI	Razionalizzazione e professionalizzazione nella gestione, redazione.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entrata in funzione entro il 1 dicembre e entrata in pieno regime entro 31 dicembre 202.	
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica dei progetti presentati	
RISORSE UMANE	Responsabile Area Amministrativa e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 3	PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO RIVOLTO ALLA PRIMA INFANZIA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Assegnazione ed affidamento in concessione del servizio rivolto alla prima infanzia 0 - 3 pere utilizzare i locali lasciati liberi dalla chiusura della scuola dell'Infanzia di Montefredente	20
RISULTATI ATTESI	Apertura del servizio il 1 settembre 2022	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entrata in funzione entro il 1 settembre 2022.	
INDICATORI DI RISULTATO	Attivazione del servizio	
RISORSE UMANE	Responsabile Area Amministrativa e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 4	Razionalizzazione del Piano del Servizio di Trasporto Scolastico	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Razionalizzazione dei percorsi del servizio di trasporto scolastico mantenendo la qualità servizio con una diminuzione dei percorsi	20
RISULTATI ATTESI	Riduzione del numero dei persorsi	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2022	
INDICATORI DI RISULTATO	Risparmio sulla spesa corrente del Servizio	
RISORSE UMANE		

OBIETTIVO N. 5	Progetto di coliving studentesco "coabitare, collaborare e condividere" e progetto "famiglie di nuova residenzialità".	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Promozione delle politiche abitative – edilizia sociale per avviare processi di inclusione e di ricomposizione del tessuto sociale locale -	10
RISULTATI ATTESI	Affitto alloggi a partire da novembre 2022.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro dicembre 2023	
INDICATORI DI RISULTATO	Scrittura del progetto, bando e valutazione domande pervenute.	
RISORSE UMANE	Responsabile Area Amministrativa e personale assegnato	

Area 2 – Area Economico – Finanziaria
Responsabile: Giulia Naldi - Paolo Barbi

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2021-2023**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Al fine di realizzare la mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area, con il supporto del Responsabile Anticorruzione, dovrà completare i criteri anticorruzione contenuti del PNA 2019. Il Responsabile dovrà inoltre assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da PTPCT 2022-2024.	20
RISULTATI ATTESI	Realizzazione del Registro del Rischio Corruzione procedimenti di area - Aggiornamento dati di propria competenza su "Amministrazione Trasparente" - Formazione in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2022	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente". Partecipare, o in ogi caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione.	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato.	

OBIETTIVO N. 2	**GESTIONE ORDINARIA E VERIFICA TRIMESTRALE DEI FLUSSI DI CASSA**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Verifica dei flussi di cassa al fine di monitorare e ridurre l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Gestione dell'ufficio Ragioneria alla luce delle modifiche organizzative in corso.	**40**
RISULTATI ATTESI	Ridurre l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e migliorare rispetto dei tempi medi di pagamento Rispetto adempimenti e scadenze dei principali strumenti di programmazione dell'ente, tra cui l'approvazione del bilancio di previsione entro il 31.12.2022	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Trimestralmente lungo tutto l'arco dell'anno	
INDICATORI DI RISULTATO	Riduzione dei tempi dei pagamenti, programmazione dei pagamenti riduzione sugli interessi da anticipazione Presentazione bilancio previsione 2023 alla giunta entro 15 novembre	
RISORSE UMANE	Responsabile dell'Area e personale assegnato.	

OBIETTIVO N. 3	GESTIONE PROGETTI PNRR	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Coordinamento congiunto con l'ufficio tecnico per la gestione dei fondi relativi al PNRR.	**40**
RISULTATI ATTESI	Corretta gestione contabile e di cassa dei fondi PNRR	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2022	
INDICATORI DI RISULTATO	Corretta gestione contabile e di cassa dei fondi PNRR	
RISORSE UMANE	Responsabile dell'Area e personale assegnato.	

Area 3 – Area Tecnica Responsabile: Moreno Santarini - Monica Musolesi

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2021-2023**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Adempiere con puntualità le prescrizioni contenute nella relazione Anticorruzione 2021 – 2023. Il Responsabile dovrà inoltre assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da PTPCT 2021-2023	**20**
RISULTATI ATTESI	Realizzazione del Registro del Rischio Corruzione procedimenti di area Aggiornamento dati di propria competenza su "Amministrazione Trasparente" Formazione in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2021	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente". Partecipare, o in ogi caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione.	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato.	

OBIETTIVO N. 3	**PROGETTO RESIDENCE VAL SAMBRO**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Acquisizione documentazione relativa agli alloggi residenziali propedeutica alle attività richieste dall'Amministrazione Comunale mediante la creazione di un fascicolo per unità immobiliare di tutto il complesso dal quale si evinca: - le pratiche edilizie depositate; - Presentazione di eventuali denunce per abusi edilizi; - Verifica di pratiche di condono;	**40**
RISULTATIATTESI	Riqualificazione dell'area	
FASI E TEMPI DIREALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2022	
INDICATORI DIRISULTATO	Raccolta e sistemazione dati di propria competenza	
RISORSEUMANE	Responsabile di Area e personale assegnato.	

OBIETTIVO N. 4	**RIDEFINIZIONE PROCEDIMENTO AFFIDAMENTO LAVORI "PROGETTO SCUOLA SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	In seguito alla definizione per transazione del contratto con la Ditta Affidataria originaria. Occorre ridefinire il percorso amministrativo successivo alla recessione per transazione.	**40**

RISULTATI ATTESI	Adeguamento dei costi e miglioramento tempi attesa.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2022	
INDICATORI DI RISULTATO	Relazione finale adempimenti realizzati	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato.	

Area 4 – Area Vigilanza

Responsabile: Gabriele Gerbi

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2021-2023	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Rispettare con puntualità le prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione 2021 – 2023. Il Responsabile dovrà inoltre assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da PTPCT 2021-2023	**20**
RISULTATI ATTESI	Realizzazione del Registro del Rischio Corruzione procedimenti di area - Aggiornamento dati di propria competenza su "Amministrazione Trasparente" - Formazione in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2021	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente". Partecipare, o in ogi caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione.	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato.	

OBIETTIVO N. 2	CONTROLLO STRADA CON AUTOVELOX ED INSTALLAZIONE ULTERIORI DUE POSTAZIONI	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Su richiesta dell' Amministrazione Comunale che si è posta l'obiettivo di aumentare il grado di sicurezza sulle strade del Comune, installando numero due ulteriori autovelox, per contrastare le problematiche legate alla velocità dei veicoli in transito. Il procedimento amministrativo richiede l'ottenimento da parte della Città Metrpolitana del i pareri favorevoli in ordine al posizionamento degli armadietti autovelox, questi sono stati ubicati in punti particolarmente pericolosi concordati insieme all'Amministrazione Comunale nelle frazioni di Montefredente e Madonna dei Fornelli. Continueranno – estendendosi a queste nuove postazioni - i controlli di monitoraggio della velocità dei veicoli. Tale attività di controllo avverrà con cadenza bisettimanale e proseguirà fino al 30 settembre acquisendo, elaborando e valutando i dati ottenuti durante il periodo di monitoraggi	**80**
RISULTATI ATTESI	Tutelare la sicurezza degli abitanti e aumentare la sicurezza della circolazione.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2022	
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica del rispetto della velocità nei centri abitati e presentazione dei report. Installazione di due ulteriori postazioni a Montefredente e Madonna dei Fornelli.	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato.	

VI AREA
TRIBUTI – AMBIENTE – DIFESA DEL SUOLO
Responsabile: Geom. Monica MUSOLESI

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2022-2024 (ndr: sarà uguale per tutti)	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Responsabile dovrà inoltre assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da vigente PTPCT Assicurare la formazione minima annuale per l'aggiornamento sulle tematiche dell'anticorruzione	**20**
RISULTATI ATTESI	Procedere tempestivamente alle pubblicazioni dei dati di area ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 Formazione annuale in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2022	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" Partecipare o, in ogni caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad almeno un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 2	Accorpamento Area Ambiente/Difesa Suolo/Tributi con Area Tecnica	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Riorganizzazione degli uffici a seguito dell'accorpamento delle due aree: ➢ Pesatura carichi di lavoro; ➢ Ridefinizione nuovi carichi di lavoro e adempimenti ➢ Predisposizione di un cronoprogramma dei Lavori Pubblici in corso, da attuare nel corso dell'anno e/o nel prossimo triennio con particolare riferimento ed attenzione a quelli finanziati con contribute di altri Enti per i quail sono già state communicate al Comune di San Benedetto Val di Sambro I termini per la loro realizzazione; ➢ Programmazione e gestione lavori finanziati nel PNRR, compreso la rendicontazione delle varie fasi progettuali ed esecutive sulle rispettive piattaforme informatiche; ➢ Rendicontazione e chusura appalti in corso e già ultimati finanziati dall'Agenzia di Protezione Civile della Regione Emilia Romagna; ➢ Rendicontazione OO.PP. finanziate da Soc. Autostrade per l'Italia s.p.a. legate alla realizzazione della Variante	20

	di Valico.	
RISULTATI ATTESI		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro Dicembre 2022	
INDICATORI DI RISULTATO		
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato all'Ufficio Tributi e, nell'ottica di accorpamento delle due aree anche il personale attualmente dell'Area Tecnica	

OBIETTIVO N. 3	**Progetto PINQUA "Rendez Vous" – Contributi PNRR**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Acquisizione alloggi per attuazione progetto finanziato con fondi PNRR: ➢ Sopralluogo alloggi ➢ Stima degli stessi ➢ Perfezionamento atti passaggio di proprietà	30
RISULTATI ATTESI	Il presente progetto, il cui iter si protrarrà per almeno tre anni, si pone l'obbiettivo di riqualificare un'area posta nel Capoluogo estremamente degradata.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro 31/12/2022	
INDICATORI DI RISULTATO	Acquisizione a patrimonio del Comune degli alloggi oggetto del progetto	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 4	**RECUPERO TRIBUTI (TARI/IMU)**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito dell'acquisizione degli alloggi c/o il Residence Valsambro è emersa la necessità di procedere al recupero tributario derivante da omesse denucie (per la TARI e IMU) oltre al recupero di omessi pagamenti riconducibili agli alloggi oggetto di acquisizione. Recupero tributario: ➢ Omessi pagamenti anno 2017 (in prescrizione a dicembre 2022) ➢ Denunce tardive: quelle in prescrizione a fine anno	30
RISULTATI ATTESI	Aumento del gettito tributario	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro 31/12/2022	
INDICATORI DI RISULTATO		
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato e	

2.3 Relazione sulla performance O.I.V.

Alla Giunta comunale

Al Sindaco

E pc Al Segretario Comunale

VERBALE N. /2021	OGGETTO: Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni – Anno 2020.

Con riferimento a quanto previsto dal D.Lgs n.150/2009, art. 14, comma 4, lett. a) e dai vigenti regolamenti dell'ente, lo scrivente OIV trasmette la relazione annuale sul monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, in vista dell'imminente approvazione della Relazione sulla performance 2020.

a) Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance

L'OIV dà atto che l'ente ha garantito l'applicazione di quanto previsto dal vigente *"REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE, INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE"*, attraverso gli strumenti previsti dal ciclo di gestione della performance, nonché dagli istituti contrattuali previsti dal CCNL e dal CCDI.
Il ciclo della performance del comune di San Benedetto Val di Sambro, come disciplinato dall'art. 4 del D.L.gs n. 150/2009, ha messo a sistema, nel periodo interessato, i seguenti documenti:

- Piano Triennale Trasparenza e Prevenzione corruzione;
- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di Previsione
- PEG/Piano Performance;
- Relazione sulla Performance (al momento in corso di predisposizione).

I documenti sopra indicati sono stati pubblicati nelle apposite sezioni o sotto-sezioni di *Amministrazione Trasparente* sul sito istituzionale dell'ente.

Le fasi seguite, con la supervisione dello scrivente OIV, per l'impostazione,il monitoraggio e la rendicontazione, con riferimento all'anno 2021, sono state:

- La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di interventi correttivi
- La misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale (utilizzando, per il personale non titolare di PO, la nuova scheda));
- l'applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- La rendicontazione dei risultati raggiunti (considerando come raggiunto lì obiettivo relativo alla Trasparenza in assenza della griglia 2021).

L'esito del processo di valutazione, sia dei livelli apicali che del restante personale dell'ente, ha consentito di poter valorizzare i risultati ottenuti ed il merito, anche attraverso la differenziazione delle valutazioni.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE **N. 5**

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI2022-2024.

Addì **UNDICI FEBBRAIO DUEMILAVENTIDUE,** alle ore **17:00** nella casacomunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1)	***SANTONI ALESSANDRO***	***- Sindaco***	***Presente***
2)	***MONCIATTI GABRIELE***	***- Vicesindaco***	***Presente***
3)	***BORELLI PIERLUIGI***	***- Assessore***	***Presente***
4)	***VACCARI LORENZA***	***- Assessore***	***Presente***
5)	***CAROSI LORENZA***	***- Assessore***	***Assente***

Partecipa il VICE SEGRETARIO COMUNALE, **Dr. BARBI PAOLO,** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ING SANTONI ALESSANDRO - SINDACO,** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2022-2024.

Richiamate *integralmente, le proprie precedenti deliberazioni n.6 del 26.01.2021 in ordine alla programmazione del fabbisogno di personale 2021/2023, nonché le precedenti deliberazioni inerenti il fabbisogno del personale n.8 del 7.02.2020 e n.94 del 16.09.20202021 in ordine alla programmazione del fabbisogno di personale 2020/2022, le precedenti deliberazioni inerenti il fabbisogno del personale n.17 del 15.02.2019 in ordine alla programmazione del fabbisogno di personale 2019/2021, le n.75 del 20.07.2018 e n.66 del 22.07.2017 in ordine alla programmazione del fabbisogno di personale 2018/2020 e la n.15 del 14.02.2017 per la programmazione 2017/2019;*

Premesso:

- che l'art. 39, comma 1 della legge n. 449/1997 stabilisce che al fine di assicurare le esigenzedi funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale;
- che l'art. 6 del D.Lgs 165/2001 nonché gli artt.89 e 91 del D.Lgs 267/2000 impongono l'obbligo, da parte della Giunta Comunale, di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, quale atto di programmazione dinamica;

Visto l'art.6 del D.lgs n.165/2001 come aggiornato dal D.lgs. n.75 del 25 maggio 2017 che prevede l'adozione di un piano triennale dei fabbisogni del personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;

Visto il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, entrato in vigore il 22 giugno 2017, con il quale sono state apportate modifiche e integrazioni al D. Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, all'art. 35 comma 4 del Testo Unico Pubblico Impiego è stato previsto che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4 dello stesso Decreto, come modificato dal D. Lgs. 75/2017.

Verificato che il suddetto piano triennale dei fabbisogni deve essere adottato dalle amministrazioni in coerenza, tra l'altro, con le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni"* emanate, ai sensi dell'art. 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001, con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e, con riguardo agli enti locali, previa intesa in sede di Conferenza unificata e pubblicate in data 27 luglio 2017;

Visto il comma 2 dell'art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma… i comuni possono procedere ad

assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di

Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonche' un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al disotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unita' possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unita' in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalita' di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Visti i contenuti del Decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacita' assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato in data 27 aprile 2020 che fissa all'art.4 i valori soglia massima di spesa di personale, nella fascia c) comuni tra i 3.000 e i 4.999 abitanti, al 27,20%;

Dato atto che l'ultimo rendiconto approvato per il Comune di San Benedetto val di Sambro, riguarda l'esercizio 2020 e la relativa spesa di personale risulta pari, secondo la definizione dell'art.2 comma 1 lett.a) del Decreto 17 marzo 2020 pari a Euro 930.727,47;

Vista la nota del Responsabile del Servizio Ragioneria che, in data 13 gennaio 2022, come "la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità' stanziato in bilancio di previsione" come previsto dall'art.1 del Decreto di cui sopra, sia pari a Euro 3.999.828,13;

Visto il prospetto Allegato 1 nel quale viene riepilogata l'applicazione delle nuove disposizioni di cui al Decreto 17 marzo 2020, come segue:

a) la spesa di personale attualmente risulta pari al 23,27% delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE previsto nell'ultimo bilancio di previsione approvato;

b) l'Ente si colloca così **al di sotto del valore soglia** di cui all'art.1 del Decreto, secondo

quanto previsto dall'art.4 comma 2 del Decreto, che è pari al 27,20%, ed è possibile per il Comune di Comune di San Benedetto val di Sambro incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2020) fino ad un massimo teorico di **Euro 157.255,78** per una soglia di spesamassima di **Euro 1.087.953,25;**

c) secondo quanto previsto dall'art.5 del Decreto, in prima applicazione fino al 31 dicembre 2024, è possibile incrementare la spesa del personale, "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" in misura non superiore a quanto definito dalla Tabella 2, cioè per l'anno 2022, al: 26,00% della spesa di personale per l'anno 2018, corrispondente a Euro 895.423,79, e quindi pari a:

Euro 232.810,19;

d) visto poi che secondo l'art.5 comma 2 del Decreto e come espresso dalla Circolare Ministeriale del 08.06.2020 citata "Tale limitazione alla dinamica di crescita può tuttavia essere derogata, e quindi superata, nel caso di Comuni che abbiano a disposizione facoltà assunzionali residue degli ultimi 5anni (c.d. resti assunzionali). Ciò vuol dire che il Comune può utilizzare i propri resti assunzionali anche in deroga ai valori limite annuali di cui alla Tabella 2, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento. la capacità assuntiva residua per l'Ente", e dato atto chela citata Delibera n.8 del 7.2.2020 calcolava in Euro 9.533,54 le residue facoltà assunzionali per il Comune all'anno 2020 e che lo stesso valore veniva aggiornato a seguito dalla Delibera n.27 del 2/4/2021 in Euro 7.131,19;

e) quindi dato che la somma di queste ultime due cifre pari a **Euro 239.941,38** (232.810,19+ 7.131,19) è superiore alla soglia di cui al punto a), il limite di incremento di spesa di personale per il Comune vieni confermato in **Euro 157.255,78,** quindi nei limiti del bilancio 2022 in corso approvazione;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Dato atto che:

- tali fabbisogni sono coerenti con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente che, come previsto dall'articolo 169 coi. 3 del D. Leg. 267/2000 "(..).sono unificati organicamente nel PEG"
- che il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 è stato approvato con delibera n.22 del 19.03.2021;

Verificato il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e in particolare verificato che l'Ente:

- ha effettuato la ricognizione annuale delle **eccedenze** di personale come sopra descritto;
- ha rispettato i vincoli di finanza pubblica dell'anno precedente e ottemperato all'obbligo di invio della relativa certificazione alla **R.G.S.** nonché degli obblighi di comunicazione relativamente a spazi finanziari concessi in attuazione alle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'articolo 1 co, 508 della L. 232/2016;
- ha adottato con delibera di Giunta n.18 del 15.02.2019 il piano triennale delle **azioni positive** tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- ha approvato con delibera n.22 del 19.03.2021 il **Piano Esecutivo di Gestione** 2021/2023 che ai sensi dell'articolo 169 co. 32 bis del decreto Leg.vo 267/2000 recita testualmente "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificatiorganicamente nel PEG";
- ha rispettato il limite di spesa di personale, risultante dall'ultimo consuntivo approvato, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma **557**, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, è risultata inferiore al limite pari alla spesa media del triennio 2011/2013;
- ha rispetto i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla **Banca Dati** delle Amministrazioni Pubbliche;
- al fine di assicurare il rispetto dell'obbligo normativo di esercizio obbligatoriamente associato di alcune funzioni fondamentali, di cui al percorso di riordino territoriale disciplinato dalla L.R. 21/2012, le previsione in materia di personale dovranno essere coordinate in sede unitaria presso l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, al fine di assicurare, in senso sostanziale, il rispetto delle relative disposizioni vincolistiche;

Considerata la necessità di aggiornare la programmazione del fabbisogno di personale per gli esercizi 2022-2024 sulla base degli indirizzi che seguono:
Anno 2022:

a) avviare l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 unità nel profilo di "Istruttore Direttivo Tecnico" Cat.D, presso l'Area Tecnica, attraverso, in prima istanza l'utilizzo di graduatorie in essere presso l'Unione dei Comuni, con decorrenza 1° marzo 2022;
b) avviare, l'assunzione a tempo indnaetermito di n.1 unità di Cat.C nel profilo di "Istruttore Amministrativo-Contabile" attraverso una procedura selettiva riservata al personale di ruolo secondo la disciplina di cui all'art.52 comma 1-bis del D.lgs. n.165/2001 come modificato dal DL n.80 del 2021 convertito dalla legge n.113/2021, una volta definita la necessaria disciplina regolamentare;

- Anno 2023 e anno 2024, non è prevista alcuna assunzione;

Considerato che in data 4 febbraio 2022 è stato trasmesso il presente atto al Revisore dei conti, come previsto dall'art.4 comma 2 del citato DM 17.04.2020, al fine di acquisire il

relativo parere merito al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e che lo stesso è in corso di predisposizione;

Dato atto della possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione, nonché in funzione dei predetti vincoli conseguenti dal concorso del sistema delle autonomie locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica;

Ritenuto, altresì, di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dei Comuni dell'Unione degli spazi necessari;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

Dato atto che, nel rispetto delle linee di indirizzo espresse nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ogni intervento comunque determinante un maggior onere della spesa di personale, come complessivamente intesa, ivi compresa la definizione delle risorse destinate alla contrattazione integrativa, la cui dinamica dovrà essere contenuta rispetto all'esercizio precedente, dovrà essere comunque previamente subordinato alla verifica del rispetto dei parametri conseguenti alla partecipazione del sistema delle autonomie locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, alla luce degli indirizzi e dei parametri applicativi vigenti;

Ribadito
che il concetto di dotazione organica e del suo sviluppo triennale deve essere inteso in termini di massima dinamicità e pertanto il piano triennale dei fabbisogni è modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, revisioni della struttura organizzativa, nuove esigenze della collettività amministrata, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e di spesa di personale;

Richiamato altresì il vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali;

Acquisiti, inoltre, i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000, rispettivamente dal:

- responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica;
- responsabile del servizio ragioneria in ordine alla regolarità contabile;

Richiamati:

- lo Statuto dell'Ente;
- il T.U. Enti Locali D.Lgs n. 267/2000;
- il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150;

Ad unanimità di voti legalmente espressi

DELIBERA

1) **Di Dare** atto che a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs.n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;

2) **Di dare atto che**, sulla base delle considerazioni in premessa in riferimento all'art.1 del Decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacita' assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato in data 27 aprile 2020, il Comune di San Benedetto val di Sambro si trova al di sotto del valore soglia;

3) **Di dare atto che** il limite di spesa di personale, come definita dall'art.2 comma 1 lett.a) del suddetto Decreto Ministeriale, per il Comune di San Benedetto val di Sambro, è pari a Euro 1.087.953,25, come da allegato prospetto 1 e che quindi, rispetto alla spesa di cui al consuntivo 2020, vi è la possibilità di un incremento pari a €. 157.225,78;

4) **Di approvare**, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile in premessa esplicitati, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 come di seguito esplicitato:

Anno 2022:

- avviare l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 unità nel profilo di "Istruttore Direttivo Tecnico" Cat.D, presso l'Area Tecnica, attraverso, in prima istanza l'utilizzo di graduatorie in essere presso l'Unione dei Comuni, con decorrenza 1° marzo 2022;

- avviare, l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 unità di Cat.C nel profilo di "Istruttore Amministrativo-Contabile" attraverso una procedura selettiva riservata al personale di ruolo secondo la disciplina di cui all'art.52 comma 1-bis del D.lgs. n.165/2001 come modificato dal DL n.80 del 2021 convertito dalla legge n.113/2021, una volta definita la necessaria disciplina regolamentare;

- Anno 2023 e anno 2024, non è prevista alcuna assunzione;

5) **Di dare atto che** la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato, provvede alla sostituzione di personale collocato a riposo e quindi rientra nei limiti della spesa per il personale di cui sopra di cui al DM 17 marzo 2020, nonché nei limiti imposti dall'art. 1, comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e ss.mm.ii. in tema di contenimento della spesa di personale;

6) **Di riservarsi** la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione, nonché in funzione dei predetti vincoli conseguenti dal concorso del sistema delle autonomie locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica;

7) **Di pubblicare** il presente piano triennale dei fabbisogno sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente;

8) **Di trasmettere** il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in S.I.C.O., ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare R.G.S. n. 18/2018;

9) **Di trasmettere** alle OO.SS. e alle RSU interne il presente provvedimento per opportuna conoscenza.

10) **Di Dichiarare**, con separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a causa dell'urgenza, ai sensi dell'art. 134 4° comma del T.U.E.L. n. 267/2000.

Allegato 1

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO - DECRETO 17 MARZO 2020 - DEFINIZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALI

	(a)	(b)	(c)	(d)=(b)/(c)	(e)		(f)	(g) = (a) x (f)	(h)	*(h) + (g)*	*(b) + (g) + (h)*	(i) = (c) x (e) - (b)	(b) + (i)
Ente	Spesa complessiva del personale, consuntivo 2018*	*Spesa complessiva del personale, consuntivo 2020**	Entrate triennali(2018-2020) conFCDE	Percentuale	Soglia	Situazione	Perc. Max Aumento 2022	Valore Max incremento	Resti assunzionali al netto dell'aumento PO di Euro 2.402,35	*Incremento massimo anno2022*	*Limite alla spesa di personale per l'anno 2022*	*Incremento max nella percentuale soglia*	*Spesa di personale (ex art.2 decreto) massima teorica*
Comune di San Benedetto val di Sambro	€ 895.423,79	*€ 930.727,47*	€ 3.999.828,13	23,27%	27,20%	Sotto soglia	26,00%	€ 232.810,19	€ 7.131,19	*€ 239.941,38*	*€ 1.170.668,85*	€ 157.225,78	€ 1.087.953,25

**Macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.*

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

****

ORGANO DI REVISIONE

VERBALE DEL REVISORE DEI CONTI N. 1 DEL 07.02.2022

****

OGGETTO: **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2022-2024**

IL GIORNO 07.02.2022 ALLE ORE 16,00, IN BOLOGNA VIA SAN VITALE N. 40/3, IL SOTTOSCRITTO REVISORE DEI CONTI DOTT. MASSIMO MOSCATELLI ESAMINA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 5 DEL 14/01/2022 AVENTE AD OGGETTO: "*PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024*", AI SENSI DELL'ART. 19, C. 8, L. 28 DICEMBRE 2001, N. 448.

PREMESSO CHE:

- L'ART. 19, C. 8, L. 28 DICEMBRE 2001, N. 448 PREVEDE CHE L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ACCERTI CHE I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE SIANO IMPRONTATI AL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI RIDUZIONE COMPLESSIVA DELLA SPESA, DI CUI ALL'ART. 39, L. N. 449/1997 E CHE EVENTUALI ECCEZIONI SIANO ANALITICAMENTE MOTIVATE;
- L'ART. 4, C. 2, D.M. 17 MARZO 2020 DISPONE CHE L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE ASSEVERA IL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO, IN CONSEGUENZA DEGLI ATTI DI ASSUNZIONE DI PERSONALE PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE;

RICHIAMATI/O:

- IL D.M. 17 MARZO 2020, APPLICATIVO DELL'ART. 33, D.L. N. 34/2019, AD OGGETTO: "*MISURE PER LA DEFINIZIONE DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEI COMUNI*", IL QUALE, CON DECORRENZA 20 APRILE 2020, PERMETTE DI DETERMINARE LA SOGLIA DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI, IN DEROGA AL LIMITE DERIVANTE DALLA NORMATIVA PREVIGENTE;
- L'ART. 57, C. 3-SEPTIES, D.L. 14 AGOSTO 2020, N. 104;

VISTA:

LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO CON LA QUALE LA GIUNTA COMUNALE APPROVA, AI SENSI DELL'ART. 6, D.LGS. N. 165/2001,

IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL PERIODO 2022 – 2024 E IL RELATIVO PIANO OCCUPAZIONALE, PREVEDENDO

- PER L'ANNO 2022:

a) ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 UNITÀ NEL PROFILO DI "*ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO*" CAT. D, PRESSO L'AREA TECNICA A MEZZO GRADUATORIE IN ESSERE PRESSO L'UNIONE DEI COMUNI, CON DECORRENZA 01.03.2022;

b) ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 UNITÀ DI CAT. C NEL PROFILO DI "*ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE*" A MEZZO PROCEDURA SELETTIVA RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO SECONDO LA DISCIPLINA DI CUI ALL'ART.52 COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N.165/2001 COME MODIFICATO DAL DL N.80 DEL 2021 CONVERTITO DALLA LEGGE N.113/2021;

- PER IL 2023 E 2024, NON È PREVISTA ALCUNA ASSUNZIONE.

PRESO ATTO E RILEVATO CHE:

a) RIENTRANO NELLE SPESE DI PERSONALE TUTTE LE SPESE DERIVANTI DA RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, CO.CO.CO., INCARICHI CONFERITI AI SENSI DELL'ART. 90 E 110 DEL TUEL, RAPPORTI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO NONCHÉ TUTTE LE SPESE SOSTENUTE PER 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;

b) LA SPESA PROGRAMMATA RELATIVAMENTE ALLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO È DESTINATA ALLA SOSTITUZIONE DI PERSONALE COLLOCATO A RIPOSO E PERTANTO RIENTRA NEI LIMITI DELLA SPESA PER IL PERSONALE DI CUI SOPRA DI CUI AL DM 17 MARZO 2020 NONCHÉ NEI LIMITI IMPOSTI DALL'ART. 1, COMMA 557 E SEGUENTI DELLA LEGGE 296/2006 E SS.MM.II. IN TEMA DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE;

CONSIDERATO/A

- CHE NON EMERGONO SITUAZIONI DI PERSONALE IN ESUBERO COME DA REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE EX ART. 6 DEL D. LGS. N. 165/2011 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI E DALLA RICOGNIZIONE ECCEDENZE EX ART. 33 DEL D. LGS. N. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI;
- L'ALLEGATO 1 ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DENOMINATO *"COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO - DECRETO 17 MARZO 2020 - DEFINIZIONE CAPACITÀ ASSUNZIONALI"* DIMOSTRA, IN OSSEQUIO AL D.M. 17 MARZO 2020,:

➢ LA PERCENTUALE DI SPESA DEL PERSONALE SI ATTESTA AL 23,27% DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE PREVISTO NELL'ULTIMO BILANCIO DI PREVISIONE APPROVATO, CON RISPETTO DEL LIMITE DI SOGLIA FISSATO AL 27,20%;

➢ LA SPESA DI PERSONALE REGISTRATA NELL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2020) INCREMENTABILE FINO AD UN EURO 157.255,78 PER UNA SPESA MASSIMA DI EURO 1.087.953,25;

- QUANTO PREVISTO DALL'ART.5 DEL D.M. 17 MARZO 2020 E FINO AL 31 DICEMBRE 2024, E, PERTANTO, LA POSSIBILITÀ CONCESSA DI INCREMENTARE LA SPESA DEL PERSONALE, *"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"*, PUR IN MISURA NON SUPERIORE A QUANTO DEFINITO IN ALLEGATO 1 *"COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO - DECRETO 17 MARZO 2020 - DEFINIZIONE CAPACITÀ ASSUNZIONALI"* ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE, VALE A DIRE PER L'ANNO 2022 UN INCREMENTO MASSIMO: DEL 26,00% DELLA SPESA DI PERSONALE PER L'ANNO 2018, PARI AD EURO 895.423,79, E QUINDI EURO **232.810,19**;
- LA DELIBERA DI GIUNTA N. 8 DEL 7.2.2020 FISSAVA IN EURO 9.533,54 LE RESIDUE FACOLTÀ ASSUNZIONALI PER IL COMUNE ALL'ANNO 2020 IMPORTO AGGIORNATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 17 DEL 02.04.2021 EURO 7.131,19;
- RISULTA CHE, SULLA BASE DELLE CONSIDERAZIONI IN PREMESSA IN RIFERIMENTO ALL'ART.1 DEL DECRETO 17 MARZO 2020 *"MISURE PER LA DEFINIZIONE DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEI COMUNI"*, PUBBLICATO IN DATA 27 APRILE 2020, IL COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO SI TROVA ENTRO I LIMITI DI SPESA DI PERSONALE, COME DEFINITO DALL'ART.2 COMMA 1 LETT. A) DEL SUDDETTO DECRETO MINISTERIALE, PARI A EURO 1.170.668,85 (ALLEGATO/ PROSPETTO 1) E CHE CONSEGUENTE, RISPETTO ALLA SPESA DI CUI AL CONSUNTIVO 2020, POSSIBILITÀ DI UN INCREMENTO FINO AD EURO 157.255,78;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO;

- VISTO IL PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA EX ART. 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 ESPRESSO DAL RESPONSABILE V AREA PERSONALE RILASCIATO IN DATA 14.01.2022;
- VISTO IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE EX ART. 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 ESPRESSO DAL RESPONSABILE AREA CONTABILITÀ E BILANCIO RILASCIATO IN DATA 14.01.2022;
- VISTO IL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165;
- VISTO IL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267;

- VISTO IL DECRETO P.C.M. 8 MAGGIO 2018 DI APPROVAZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;
- VISTO IL D.M. 17 MARZO 2020;

ACCERTA

1) CHE IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E IL RELATIVO PIANO OCCUPAZIONALE PER IL PERIODO 2022 – 2024 RISPETTANO I VINCOLI IMPOSTI DALLA SOGLIA DI SPESA PER IL PERSONALE DETERMINATA AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020;
2) CHE IN CONSEGUENZA DELLE ASSUNZIONI PREVISTE NEL PIANO IN OGGETTO, L'EQUILIBRIO PLURIENNALE DEL BILANCIO È GARANTITO;

ESPRIME

- AI SENSI DELL'ART. 19, C. 8, L. N. 448/2001 E DELL'ART. 4, C. 2, D.M. 17 MARZO 2020, **PARERE FAVOREVOLE** SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO.

*****

BOLOGNA_ SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO, 07.02.2022 AD ORE 17,30.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

IL REVISORE DEI CONTI

DOTT. MASSIMO MOSCATELLI