



**Unione di Comuni Valmarecchia
(Provincia di Rimini)**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER
LA TRASPARENZA 2024-2026**

PREMESSA

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si inserisce all'interno di una Sezione del PIAO, di cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri piani richiamati dal D.L. 80/2021, dal D.P.R. 81/2022 e D.M. 132/2022 costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico.

Il PNA 2022 Anac, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, riassume le metodologie di analisi indicate nei Piani Precedenti soffermandosi, in particolare, sul coordinamento tra il PTPCT ed il Piao e prevedendo il rafforzamento dei controlli e delle misure nei processi di affidamento, soprattutto ove legati ai finanziamenti PNNR.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

L'aggiornamento si concentra sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

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

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento 2023, fornisce solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

L'Aggiornamento tende a garantire un maggior presidio dell'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC n. 261 e 264 del 2023);

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

-resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dall'Aggiornamento. Sono superate anche le *check list* contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- allineamento trasparenza /digitalizzazione

Si provvede, pertanto, all'annuale aggiornamento, rivedendo le misure di legalità ed integrità idonee a prevenire il rischio di corruzione e le attività a rischio corruzione come indicate nel PNA 2022 Anac e nell'aggiornamento Anac Delibera 605 del 19 dicembre 2023 , fermo restando, nella sua impostazione fondamentale, il precedente piano ed i suoi aggiornamenti.

L'aggiornamento al Piano Triennale 2024/2025/2026 per la prevenzione della corruzione e della illegalità, per l'annualità 2024, trova spunto in un nuovo approccio, soprattutto metodologico, tra l'Unione e i Comuni ad essa aderenti, considerata la stretta interconnessione tra le rispettive strutture organizzative e le relative funzioni. Tale approccio, oltre che su elementi di gestione condivisa dei servizi nella direzione della loro "gestione congiunta", essenzialmente basata sul fatto che i Comuni aderenti all'Unione hanno conferito a questa loro forma associativa più funzioni fondamentali comunali (sia obbligatorie che facoltative), fonda il suo principale ed essenziale presupposto sulla medesima responsabilità di RPCT attribuita nei Comuni facenti parte dell'Unione, prevalentemente, su espressa disposizione anche di legge, al Segretario Comunale. Oggi, sebbene ogni Ente (locale e territoriale) abbia un proprio RPCT, si ritiene opportuno avviare un nuovo percorso, modificativo dell'odierna impostazione sia dei Comuni che dell'Unione, ove la funzione e le attività ad essa connesse sono gestite in maniera "autonoma" e più o meno organizzata, passando ad una gestione più associata e ad un'architettura istituzionale che ben si adatta a modelli gestionali e di semplificazione previsti dall'ANAC, da svolgersi a livello di Unione, in applicazione all'articolo 32 del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 (TUEL). D'altra parte, la stessa Direttiva ANAC per il PNA 2017 prevedeva un particolare "favor" verso l'accorpamento delle funzioni anticorruptive a livello di Unione e la redazione di un Piano "semplificato" per i Comuni fino a 15.000 abitanti. Tale verifica è stata ulteriormente approfondita attraverso il confronto con la realtà di altra Unione di Comuni, limitrofa e confinante, che già si propone al suo interno questo stato avanzato ed associato della funzione "ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA", mediante unico Responsabile, un sistema a rete di "referenti locali" (prevalentemente incentrato sulla figura del Segretario Comunale), un ufficio unico di staff a supporto del Responsabile Unico. L'aggiornamento 2024 del precedente Piano 2023/2025, che già si prefiggeva questo obiettivo, dovrà condurre a sistema quegli obiettivi, indicati nel precedente Piano, che nell'anno 2023 non è stato oggettivamente possibile tenuto conto delle attività di profonda riorganizzazione dell'Ente né tentare di perseguire né effettivamente tradurre in azione di risultato. In particolare, l'aggiornamento dovrà prevedere le seguenti misure di indirizzo:

- a) attuare il potenziamento del ruolo del RPCT attraverso lo **staff di supporto al medesimo** per il diminuire, costante, di personale interno, soprattutto dedicato ai servizi di segreteria, da poter coinvolgere in tale percorso "valoriale", partendo dal più concreto coinvolgimento in tale percorso dei Responsabili Apicali (dell'Unione e dei Comuni aderenti)
- b) nella parte centrale dell'anno 2018 si era già indagata la possibilità di costruzione di un PTPCT unico a livello di Unione per le attività svolte in comune e per l'eventuale nomina di uno staff congiunto. Tale prerogativa deve proseguire nel corso dell'anno 2024 e essere elemento essenziale del presente

Piano in coerenza con la fonte legislativa (articolo 32, TUEL) e, soprattutto, con il dettato normativo regionale e statutario (Legge regionale dell'Emilia Romagna n. 21/2012 – articolo 37 dello Statuto)

- c) il ruolo affidato al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza non potrà ammettere promiscuità di funzione; bensì essere rivolto ad assicurare effettività di risultato all'intero sistema di prevenzione progettato dall'amministrazione con l'approvazione di questo Piano. In questa logica di sistema, fondamentale, sarà per l'amministrazione individuare tra uno dei Segretari dei Comuni aderenti quello dell'Unione, al quale attribuire, altresì, il ruolo di RPCT, ricoperto ad oggi dal Dirigente Unico dell'Unione dei Comuni Valmarecchia.
- d) risoluzione della problematica afferente alla gestione associata della funzione "ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA" a livello di Unione, distinguendo tra: funzioni svolte direttamente dall'Unione in quanto a questa trasferite dai Comuni membri; funzioni residue rimaste in capo ai singoli Comuni. Le prime, infatti, richiedono da parte dell'Unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPCT e delle misure organizzative in esso contenute.
- e) allorché i Comuni avranno associato la funzione di prevenzione della corruzione, attribuendo all'Unione la competenza a redigere un unico PTPCT anche per le funzioni non trasferite (nuovo conferimento di attribuzione comunale), il RPCT dell'Unione svolgerà le proprie funzioni anche per i Comuni associati. In questa evenienza, per assicurare l'effettività e il rispetto delle misure contenute nel piano, per le funzioni non trasferite, occorrerà che ciascun Comune nomini al proprio interno un *referente* (di norma individuato nel Segretario Comunale).
- f) per le funzioni non trasferite ma rimaste in capo ai singoli Comuni, tra le soluzioni indicate già dal PNA, è necessario optare per la modifica dello Statuto dell'Unione (peraltro già avvenuta per l'attribuzione comunale della funzione di centrale unica di committenza), nel quale recepire il conferimento della funzione fondamentale comunale "*di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo*", da modulare mediante idoneo coordinamento sia delle funzioni conferite che di quelle rimaste nei Comuni, svolte autonomamente dai Comuni, per le quali i singoli Comuni e i soggetti deputati assumono la responsabilità diretta per l'attuazione delle misure di prevenzione assunte e previste dal Piano (peraltro tale modalità è già prevista dalla Legge n. 190/2012, oltre che dall'articolo 32 del TUEL). In questo caso, infatti, per assicurare l'effettività e il rispetto delle misure contenute nel PIANO UNICO, occorrerà che ciascun Comune nomini al proprio interno un *referente* (prevalentemente coincidente con il Segretario Comunale) chiamato a verificare, dandone conto al RPCT dell'Unione, dell'effettiva attuazione delle misure nel proprio ente comunale e a proporre l'adozione come Piano di Vallata di possibili ulteriori o diverse misure; nonché ad assicurare un costante flusso informativo nei confronti e a favore dell'RPCT Unico di Vallata. Questa prospettiva prevista dal piano potrà portare alla nomina di unico RPCT dell'Unione e dei Comuni aderenti, individuato dal Presidente dell'Unione in uno dei Segretari dei Comuni aderenti o a un Dirigente apicale dell'Unione o di uno degli apicali dei Comuni aderenti, in coerenza con quanto previsto all'articolo 1, 7° comma, della Legge n. 190/2012; ovvero, con provvedimento motivato, identificato con figure dirigenziali o titolari di posizione organizzativa; in entrambi i casi, fermo restando il ruolo di coordinamento attribuito anche dal PNA al RPCT dell'Unione per le funzioni non conferite dal Comune, si condivide l'azione formativa del personale di tutti i Comuni dell'Unione e l'analisi di contesto esterno nella predisposizione dei PTCT, da sviluppare in modo unitario con riguardo all'intero territorio dell'Unione. In questo quadro di trasformazione o riorganizzazione della funzione e responsabilità del ruolo unico del RPCT di Vallata, un contributo sostanziale, quale supporto tecnico e informativo, può essere svolto dalla Prefettura di

Rimini, in quanto ente di “governo periferico di area vasta” che già esercita funzioni di assistenza tecnico amministrativa agli enti locali, ai sensi dell’articolo 1, comma 88, lettera d) della Legge n. 56/2014. Il PTPC 2024-2026 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell’ente Unione, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione*. Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell’ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l’evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPC, completi dei Programmi Triennali per la Trasparenza dei vari anni, verranno mantenuti sul sito, per la durata di cinque anni. Il nuovo Piano 2024 – 2026 tiene conto dell’analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali precedenti del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, già pubblicate nel sito dell’Unione, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della Anticorruzione*.

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) Linee guida dell’ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell’ANAC;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura; all’esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all’interno e che all’esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell’Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini). L’adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all’organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento sul funzionamento di Uffici e Servizi. L’organo di indirizzo politico (Presidente Unione) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull’attività svolta in qualsiasi occasione. Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora “DUP”) e che devono confluire nella corrispondente sezione del PIAO.

Il presente Piano tiene conto dell’Allegato 1 al Pna 2019 approvato con Delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019, comunque richiamato nel PNA 2022, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l’hanno preceduto, ha introdotto l’applicazione di un nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) che porti a stimare l’esposizione al rischio in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Il Pna prevede che l’applicazione del nuovo approccio possa essere graduale. A questo proposito, si evidenzia di avere utilizzato la metodologia di analisi la nuova stima del rischio di tutti i processi individuati, riparametrando il metodo di stima precedentemente introdotto dall’allegato 5 del PNA 2013 – 2016.

Si ricorda che la riparametrazione del criterio di stima quantitativo era avvenuta secondo i seguenti criteri, in modo da uniformarsi all’allegato 1 del PNA Anac 2019.

Valutazione da 0 a 6= Rischio basso

Valutazione da 6,1 a 11= Rischio medio

Valutazione >11 = Rischio alto.

L'Ente si propone di ampliare l'analisi del rischio, con l'introduzione di valutazioni che indaghino la presenza di eventuali "fattori abilitanti" e "indicatori di rischio", considerato che in ogni caso, il PTCPT non è uno strumento di programmazione "chiuso" ma flessibile.

Si ricorda che secondo il Pna 2019, i principi guida nella redazione del Piano devono essere:

a) principi strategici che riguardano:

- il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;

- una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, atteso che la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo;

b) principi metodologici che ineriscono:

- alla prevalenza della sostanza sulla forma in quanto il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione;

c) principi finalistici che si sostanziano in:

- effettività, ossia la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità. • mancanza di trasparenza;

Su indicazione del Pna2019 vengono, infatti, valutati quali fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio o mancata attuazione delle misure previste;
- 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 di un 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.

Si considerano indicatori di rischio:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio.
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione;
- in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Le aree di rischio individuate dal precitato PNA 2019 sono:

AREE DI RISCHIO

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

Le aree di rischio individuate dal precitato PNA 2019 sono confermate anche nel PNA 2022 che pone particolare attenzione al monitoraggio delle misure del PTPCT – della corrispondente sezione del PIAO e delle sezioni diverse del PIAO stesso, in coordinamento tra il RPCT, l'OIV ed i responsabili delle sezioni del PIAO.

IL CONTESTO INTERNO

L'Unione di Comuni montani VALMARECCHIA prende origine - dall'01/01/2014 - quale ente di incorporazione della precedente Unione di Comuni Valle del Marecchia (composto dai Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio e Poggio Torriana) e dei Comuni di Novafeltria, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, San Leo, Talamello, Maiolo e Casteldelci, appartenuti alla soppressa Comunità Montana Alta Valmarecchia, che in esito al processo associativo attivato dal legislatore regionale con la Legge regionale dell'Emilia Romagna n. 21 del 21/12/2012 riguardante i Comuni inseriti nel medesimo ambito territoriale ottimale e il superamento delle Comunità Montane, ha determinato l'eliminazione della sunnominata Comunità Montana e la fusione della stessa nell'Unione di Comuni Valmarecchia. L'Unione si colloca nella fascia territoriale che parte dall'immediato entroterra della fascia costiera adriatica e in particolare della città di Rimini e giunge a lambire i confini delle Marche e della Toscana. A questo proposito è bene segnalare i due processi di fusione che questa realtà territoriale ha, nel tempo, assorbito. Il primo, riguardante i sopra elencati Comuni appartenuti alla soppressa Comunità Montana Alta Valmarecchia, che sono addirittura passati in forza ad apposita consultazione referendaria e successiva legge statale n. 117/2009, dalla Regione Marche e Provincia di Pesaro-Urbino alla Regione Emilia Romagna e Provincia di Rimini. Il secondo, più locale, concernente il processo di fusione tra i Comuni di Torriana e Poggio Berni, dal quale è scaturito il nuovo Comune di POGGIO TORRIANA (Legge regionale dell'Emilia Romagna n. 19/2013).

L'Unione di Comuni non è stata oggetto di rilevanti episodi corruttivi. Tuttavia, ciò non ha determinato l'allentamento dell'attività di presidio della legalità che proprio per questo è volontà delle amministrazioni territoriali e locale, convogliare in unico presidio, ricercandone d'istituzionalizzare i comportamenti atti ad evitare la possibile riproduzione di problematiche di carattere potenzialmente corruttivo o concussivo. A tale proposito, si segnala l'adesione dell'Unione al Protocollo d'intesa in materia di legalità e crimine organizzato, a sancire la volontà di mantenere e rafforzare il presidio dell'Osservatorio Provinciale. Attraverso l'Osservatorio - strumento d'inchiesta, di studio e di informazione - i Comuni promuovono iniziative pubbliche, collaborazioni con le scuole e con le associazioni del territorio. Con l'accordo, non si è inteso porre in essere un mero scritto simbolico o di metodo, bensì definire la gestione condivisa di ogni azione sul tema delle mafie e della legalità sui territori, nella consapevolezza comune di dover essere particolarmente attenti ed attivi nel tutelare le comunità da infiltrazioni criminali e nel difendere, quindi, la democrazia stessa. Si rende quindi indispensabile un continuo raffronto fra le realtà territoriali e dell'Unione con questo nuovo presidio di legalità (al quale si è aggiunto altro protocollo di intesa sottoscritto dall'Unione sul tema della violenza alle donne), per verificare che gli appetiti di associazioni criminali non si espandano anche nel nostro territorio. L'Unione comprende, con l'eccezione del Comune di Bellaria, il territorio dei Comuni più sopra elencati, tutti appartenenti all'ambito territoriale "Rimini Nord Valmarecchia", individuato dalla Regione Emilia Romagna come "ottimale" per la gestione associata di funzioni e servizi conferiti dai Comuni a questa Unione. Lo Statuto dell'Unione Valmarecchia contiene il quadro normativo idoneo a determinare un ampio conferimento di funzioni dell'Unione (*in linea con gli obblighi di legge*). Con l'avvio a regime dell'Unione è stato attivato, ma non definitivamente completato, un percorso di consolidamento ed integrazione dei servizi svolti in precedenza da ciascuna delle predette due differenti forme associative e di ampliamento delle funzioni svolte per tutti o per un numero limitato di Comuni. L'attuale distribuzione di compiti tra Comuni e Unione Valmarecchia è dunque la seguente:

Funzioni fondamentali comunali conferite all'Unione di Comuni	Funzioni non conferite dai Comuni
ufficio unico del personale SUAP	servizi amministrativi e finanziari patrimonio
Polizia Municipale protezione civile	servizi demografici URP
servizi sociali	lavori pubblici
servizi informatici	trasporti e viabilità
centrale di committenza	servizi educativi
Forestazione (*)	cultura, giovani, sport
difesa del suolo (*)	turismo e promozione del territorio
Servizi di ricovero cani (Comuni Alta Valmarecchia e Santarcangelo)	urbanistica (Comuni Bassa Valmarecchia) e SUE
Catasto (Comuni Alta Valmarecchia)	ambiente - paesaggistica - gestione rifiuti (Comuni Bassa Valmarecchia) - gestione del ciclo rifiuti (Comuni Alta Valmarecchia)
Servizi di macellazione delle carni da destinare all'alimentazione umana (Mattatoio) (Comuni Alta Valmarecchia)	ambiente - paesaggistica - gestione rifiuti (Comuni Bassa Valmarecchia) - gestione del ciclo rifiuti (Comuni Alta Valmarecchia)

Ha preso avvio, dall'esercizio 2020, una profonda riorganizzazione dell'Ente, nell'ambito della quale si segnalano le seguenti informazioni: con delibera di Consiglio Unionale n 41 del 28.12.2020, l'Unione ha deliberato:

- di prendere atto che a seguito delle delibere dei Consigli Comunali del Comune di Sant'Agata Feltria n. 44 del 28.09.2020 e del Comune di San Leo n. 46 del 29.10.2020, con le quali tali Comuni avevano proceduto a revocare le precedenti delibere di recesso dall'Unione di Comuni Valmarecchia, quest'ultima resta costituita, anche con decorrenza 01.01.2021, diversamente da quanto indicato nella precedente delibera del Consiglio Unionale n. 24 del 02.09.2020, dai Comuni di Novafeltria, Pennabilli, Talamello, Maiolo, Casteldelci, Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana, San Leo e Sant'Agata Feltria;
- di prendere atto e confermare gli indirizzi contenuti nella delibera di Giunta Unionale n. 46 del 19.11.2020;
- di dare, pertanto, piena attuazione al Titolo III del vigente Statuto dell'Unione, "Decentramento", con effetto dall'esercizio 2021, mediante la delimitazione territoriale dell'Unione, ai sensi degli articoli 29 ss dello Statuto dell'Ente, in due sub ambiti, come di seguito:
 - sub ambito "valli dell'Uso e del Marecchia", costituito dai Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana, dando atto che a tale sub ambito potrà aderire anche il Comune di Bellaria Igea Marina per effetto dell'art. 29 comma 3 dello Statuto dell'Unione, al fine di conferire funzioni all'Unione;
 - sub ambito Alta Valmarecchia-Montefeltro: Novafeltria, Pennabilli, Talamello, Maiolo, Casteldelci, Sant'Agata Feltria, San Leo;
- per l'effetto, la costituzione, all'interno di ciascun sub ambito, della Conferenza dei Sindaci di sub ambito, in attuazione dell'art. 31 dello Statuto Unionale, senza maggiori oneri a carico dell'Ente,

demandando l'adozione degli eventuali atti di regolazione del funzionamento, alla Giunta dell'Unione, in accordo con la Conferenza dei Sindaci di sub ambito.

A seguito di delibere del Consiglio Unionale n. 25 del 27.04.2022 e 26 in pari data, sono state apportate le modifiche statutarie necessarie per consentire l'ingresso in Unione, del Comune di Montecopiolo.

I precedenti Piani, soprattutto quello dell'anno 2016, erano stati strutturati come un "un piano unitario e organico" valido per l'Unione e per i Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio e Poggio Torriana (in quanto all'epoca, già aderenti all'Unione di Comuni Valle del Marecchia), data la stretta interconnessione tra le strutture organizzative e le relative funzioni. Tale decisione, oltre a condivisibili elementi di gestione associata dei servizi, era basata anche sul fatto che il RPC era individuato nel Segretario Comunale che aveva la medesima responsabilità sia nell'Unione che in tutti i Comuni che ne facevano parte. Il presente aggiornamento inoltre è indirizzato ad assicurare una maggior partecipazione al PTPC da parte di tutte le componenti della macchina amministrativa, in primo luogo da parte degli organi di indirizzo. Come si vede, l'Unione di Comuni Valmarecchia gestisce una parte considerevole dei servizi comunali. Ciò determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti come quella della legalità e della trasparenza in modo unitario, predisponendo analisi e misure organizzative di natura trasversale, che ineriscono al funzionamento sia dell'Ente associativo sia dei singoli Comuni. L'organigramma ed il funzionigramma di ciascun Ente sono contenuti negli specifici documenti approvati dallo stesso attivati con competenti atti. In tutti, comunque, per le dimensioni delle Amministrazioni, è costante l'assenza di una struttura specificamente dedicata al tema dell'anticorruzione.

E' quindi, indispensabile l'effettivo sostegno e reale collaborazione di tutti dipendenti, con particolare rilievo delle figure dirigenziali e delle Elevata Qualificazione, le quali saranno chiamate a rispondere disciplinarmente, nel caso di mancato rispetto degli obblighi previsti nel PTPC, legando, in primo luogo, il puntuale adempimento del piano alla valutazione del personale, all'individuazione degli obiettivi gestionali e, infine, all'erogazione delle indennità di risultato e di produttività. Infine risulta indispensabile agevolare i compiti del RPC attraverso la creazione di un apposito gruppo di lavoro intersettoriale - l'Ufficio di supporto - rimandando a specifico atto tale costituzione; nonché all'individuazione delle persone titolari della responsabilità di realizzazione delle misure previste nel piano, che, al momento, sono, viceversa, individuate genericamente per la funzione svolta. Soprattutto questi aspetti sono l'oggetto principale di aggiornamento del Piano in essere per il triennio 2024/2025/2026. Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente. Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne, si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle *Performance* e al Documento Unico di Programmazione (DUP) quali elementi che dovranno essere oggetto delle specifiche sezioni del Piao.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si uniforma al nuovo quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza 2022 , approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 e definitivamente adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e dell'aggiornamento Anac Delibera 605 del 19 dicembre 2023.

Il quadro normativo complessivo tiene conto:

LEGGE 6 novembre 2012, n.190 Prevenzione e repressione della corruzione;

D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 Codice di comportamento;

D.LGS 14 marzo 2013, n.33 Decreto trasparenza;

D.LGS 8 aprile 2013, n.39 Inconferibilità e incompatibilità

ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione 2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022, aggiornamento 2023;

D.LGS 25 maggio 2016, n. 97 Revisione e semplificazione trasparenza e anticorruzione;

D.L. 80 del 9 giugno 2021 Misure urgenti per il per le PA funzionali al PNRR;

D.M. n. 132 del 7 settembre 2022 Schema tipo di PIAO;

D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 Assorbimento Piani.

D.P.R n. 81 del 13 giugno 2023 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

Il legislatore introdotto con il D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Lo Schema di PIAO, nella parte che va ad incidere sul PTPCT è riportato in sintesi di seguito (come da schede consultabili sul sito IFEL):

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE: contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE – 2.1 VALORE PUBBLICO: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

2.2 PERFORMANCE: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.;

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) la corruzione consiste in "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli."

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Misure di tipo oggettivo: volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi (Es. rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione)

Misure di carattere soggettivo: si propongono di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo

luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Il PNA è suddiviso in due parti. • Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. • Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

PNA 2022 -2024

ANAC ha voluto dedicare la prima parte del PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO e dei PTPCT relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) ed al monitoraggio.

Le riforme introdotte con il PNRR e con il PIAO hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo del legislatore è di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni.

Gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico: ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. ANAC amplia il concetto di valore pubblico: infatti, la prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. La prevenzione della corruzione contribuisce, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa pertanto è funzionale alla qualità delle istituzioni e quindi è un presupposto per la creazione di valore pubblico.

Le fasi di gestione del rischio sono: 1 Analisi del contesto esterno ed interno (come già indicato nell'aggiornamento del 2019) aggiornamento del 2019); 2 Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione); 3 Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure).

La novità principale, alla luce di quanto sopra, è la necessità della mappatura specifica dei processi attinenti al in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali: a tal riguardo, si segnala che l'ente si è dotato di una Unità di progetto per il monitoraggio, controllo e verifica dei progetti finanziati con fondi PNRR.

Inoltre, il monitoraggio della attuazione delle misure del PTPCT e della sezione “Valore Pubblico” del Piao (di cui è responsabile il RPCT), dovrà integrarsi con quello delle altre sezioni di cui il PIAO, in maniera coordinata.

Il PNA 2022 – 2024 si sofferma sul divieto di *pantouflage*.

Si ricorda che tale divieto è inserito nel comma 16-ter dell’art. 53 del d.lgs. n. 165/2013 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio e che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione sono previste specifiche sanzioni:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono, nulli
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la PA per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire i compensi percepiti.

La norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i dipendenti che hanno un rapporto a tempo determinato.

Il Pna , ha introdotto alcuni approfondimenti sul tema precisando anche che il divieto si estenda ai titolari di incarichi ex art. 21 del D.lgs. 39/2013.

Il divieto è stato esplicitamente escluso:

-per il caso di società in house dell’ex dipendente

-se il soggetto giuridico destinatario dell’attività autoritativa è un ente pubblico

-se il soggetto giuridico è di diritto privato e costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché non presenti profili di continuità con enti già esistenti;

-con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, relativamente agli incarichi non dirigenziali attribuiti contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito a cui il PNRR dedica cruciali riforme.

E’ introdotta come novità, l’implementazione e l’aggiornamento di una specifica sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Attuazione misure PNRR” in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l’attuazione delle misure di competenza.

Il PNA 2022 richiede inoltre, l’implementazione delle misure rivolte ad assicurare il monitoraggio delle misure.

Nell’aggiornamento del presente PNA inoltre, si è tenuto conto della rispondenza delle misure a quanto indicato nell’allegato n. 1 del Pna Anac 2022.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per il 2024 integra le indicazioni critiche, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione precedentemente contenuti nel PNA, riflettendo sui primi impatti del recente Codice. Particolare attenzione è stata riservata ai profili critici emergenti dalla normativa, riflettendo i cambiamenti significativi avvenuti nel settore dei contratti pubblici nel corso del 2023.

Una rielaborazione chiara e completa è stata apportata alla tabella che evidenzia le correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione, offrendo una panoramica aggiornata delle dinamiche del settore.

L'ultima parte dell'aggiornamento è dedicata alla trasparenza nei contratti pubblici. Qui si delinea la disciplina applicabile alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti. Le delibere ANAC n. 261 e 264, insieme ai successivi aggiornamenti del 2023, forniscono il quadro normativo per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sottosezione "Bandi di gara e contratti".

IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto viene tratta dalla Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia Romagna.

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un'errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al 8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pii per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pii che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento) . Con riferimento ai paesi principali dell'area , secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pii non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pii nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento) .

Pii e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pii del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pii per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica .

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione . Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell' 1,2 per cento per quelli in costruzioni . Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell'1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto

rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022 , ma subirà anch'essa una riduzione all' ,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base. Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta . Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023 . Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pii si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema . L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale .

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia , ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pii del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia . Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pii regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000. Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto . Nel 2023 la stagnazione

riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della diseguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione del 1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della disuguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

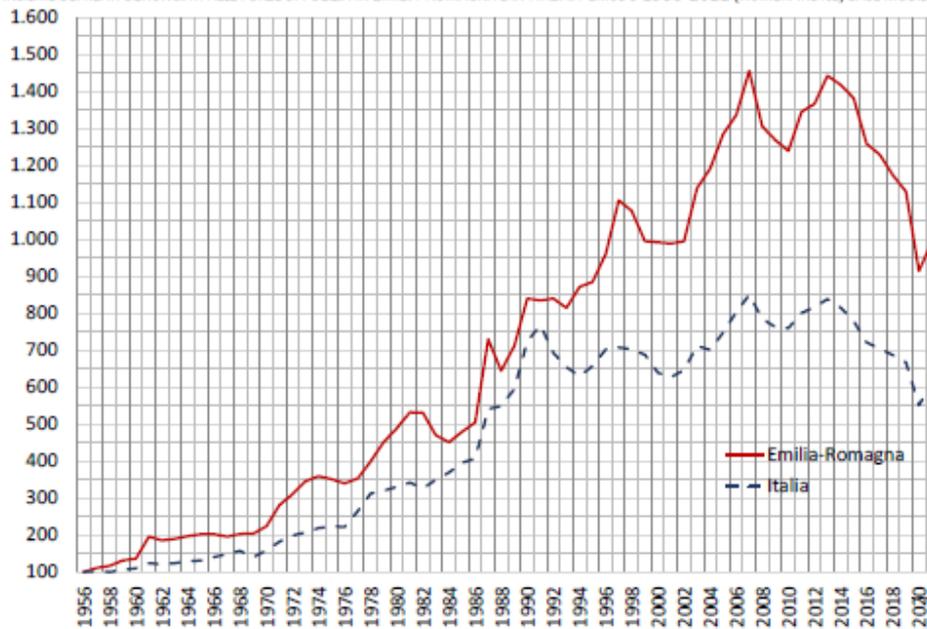
Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

I delitti contro la pubblica amministrazione: un quadro statistico

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

GRAFICO 1:
INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa 2 indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153 .000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266 .000 nel 2007, per scendere a quota 263 .000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205 .000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila .

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo .

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria . Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa . Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 -

360 c .p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette : da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica . Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza . Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione , e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale . È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione , bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c .p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319- ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c .p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c .p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c .p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa . (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art . 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili .

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

Tabella 1

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	113.739	100,0	10.191	100,0	4.928	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del

Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità .

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta ,quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti . Riguardo invece alla tendenza ,si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia- Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione , l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

Tabella 2

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'abuso di funzione, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'appropriazione indebita ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'ambito della corruzione - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione , corruzione di

persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto altri reati contro la P.A..

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare :

- **L'abuso di funzione** in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti . Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti) . In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro . Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita** nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola . Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola . Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti . Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti) . Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione .
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti . La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame .

Tabella 3

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente 1,8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

Tabella 4

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE.
ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

I numeri del riciclaggio

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

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in

Emilia- Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Tabella 5

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia . Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione . Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza , anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita .

Tabella 6

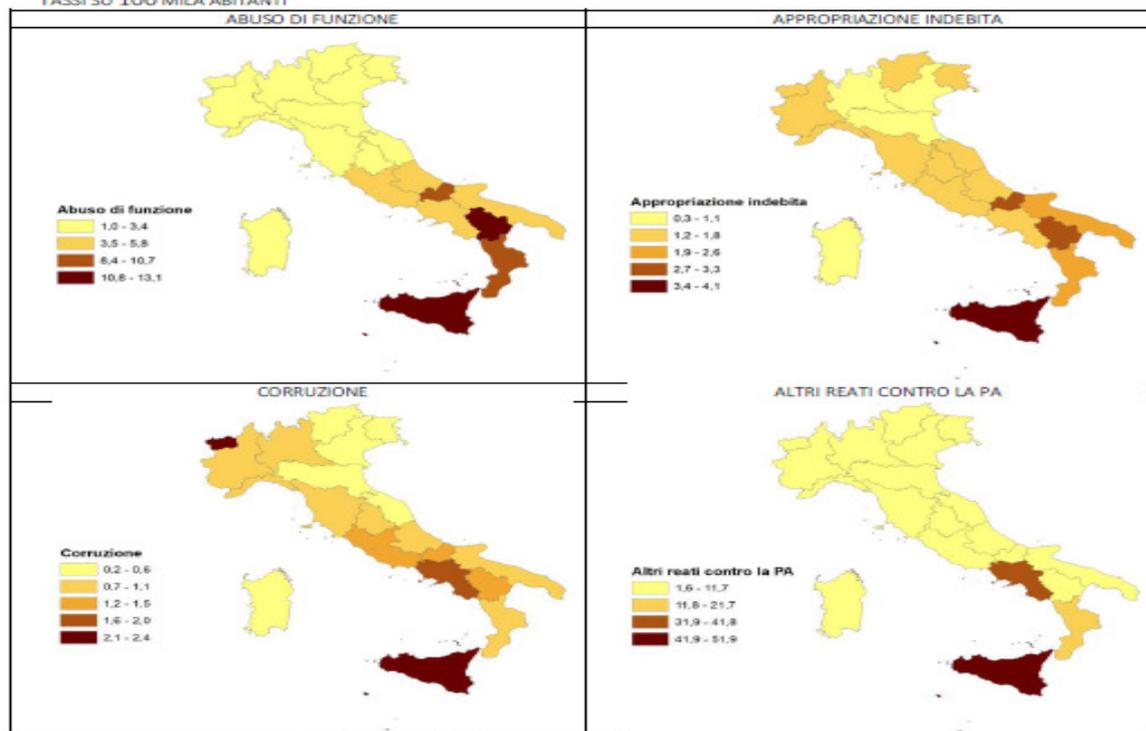
FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:
INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020.
TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

OBIETTIVI STRATEGICI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'aggiornamento del PTPCT 2024/2025/2026 e gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza, devono tenere in debita considerazione le indicazioni contenute nel PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023) e l'aggiornamento 2023 (Delibere ANAC n.261, n.263 e n.605 del 2023) precisa gli obiettivi strategici a cui si deve ispirare l'ente:

- Presidio di tutti gli affidamenti – sia in deroga che ordinari - alla luce del nuovo quadro normativo;
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT;
- Integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Gli obiettivi strategici che si intendono mantenere rispetto ai precedenti PTPCT:

- Maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo (Sindaco, Consiglio e Giunta, OIV) nella fissazione degli obiettivi del PTPCT;

- Verifica dei bisogni ed aspettative dei portatori di interessi esterni (stakeholders) ed interni, attraverso misure ulteriori rispetto agli incontri periodici aperti previsti dalla normativa;
- Potenziamento del ruolo del RPCT, attraverso l'utilizzazione dei Responsabili Apicali e del personale interno coinvolto, attraverso appositi obiettivi soggetti a verifica;
- Verifica della possibilità di un PTPCT unico a livello di Unione per le attività svolte in comune, con eventuale nomina di uno staff congiunto, soprattutto a seguito dell'introduzione, con il DL 9 giugno 2021 n. 80, del Piano Integrato di attività ed organizzazione che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario dell'ente chiamato ad adottarlo;
- controlli interni
- controlli sulle società pubbliche
- rating di impresa e rating di legalità negli appalti pubblici
- tutela del Whistleblowing
- codici etici e sistema disciplinare;
- Collegamento del PTPCT con gli strumenti di pianificazione strategica, quali il DUP e altri;
- Fissazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza: Mantenimento degli obblighi imposti dalle linee guida di ANAC (delibera 1310 del 28/12/2016) in materia di trasparenza;
- Implementazione delle misure previste per evitare i potenziali rischi di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi.

ATTORI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Organi di indirizzo (Presidente, Giunta e Consiglio)

L'analisi del rischio di corruzione e le misure di prevenzione rischiano di rimare degli adempimenti puramente formali se nel PTPCT non vengono chiaramente definite le responsabilità dei diversi soggetti che agiscono all'interno dell'amministrazione e di questa Unione. Non è bene concentrarsi sulla responsabilità a posteriori (disciplinare, contabile, civile o penale), sufficientemente già definita dalla normativa, quanto sulla responsabilità a priori, cioè sull'impegno a contribuire alla definizione, all'attuazione e all'aggiornamento della politica valoriale della "prevenzione". In primo luogo è necessario definire le responsabilità dei ruoli di indirizzo, gestionali ed operativi. Altrettanto necessario definire i limiti fra poteri di indirizzo, poteri di gestione e poteri operativi, al fine di evitare situazioni di "interferenza" che non contribuiscono a rendere efficace la strategia di prevenzione. Tali interferenze possono aversi, quando:

- gli amministratori cercano di interferire nella gestione o attuazione dei processi
- i ruoli gestionali agiscono senza rendere conto agli amministratori o in contrasto con gli indirizzi ricevuti
- sia carente o del tutto insufficiente la rappresentazione del ciclo della programmazione (DUP – PEG – PDO – Piano della Performance)
- i ruoli operativi sono liberi di gestire con eccessiva autonomia le proprie attività. Infatti, è necessario che gli organi di indirizzo definiscano, a priori, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i quali costituiscono contenuto necessario del DUP e del correlato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La responsabilità dell'adozione del Piano spetta alla Giunta; al RPCT e ai responsabili apicali (dirigenti e E.Q.) il compito di definire il contenuto del PTPCT ed attuarlo.

Nucleo di valutazione associato

E' stata fatta la scelta del Nucleo di Valutazione associato per l'Unione e per i Comuni aderenti, in luogo a quella dell'O.I.V., per unanime orientamento, ribadito da ANAC, in forza a cui i compiti e le responsabilità assegnate all'OIV si intendono traslate in capo agli "organismi con funzioni analoghe", quindi al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Al Nucleo spetta validare la relazione sulla performance ove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse messe a disposizione degli organi gestionali, oltre proporre all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Sicuramente all'interno del ciclo della programmazione l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione – in capo al RPCT – è svolta con il coinvolgimento del Nucleo (O.I.V.), al quale il RPCT *segnala* i casi di mancato o ritardato adempimento. Inoltre, spetta al Nucleo esprimere il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Unione. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo verifica i contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT recante i risultati della propria attività, da trasmettere al Nucleo stesso, oltre che al Presidente dell'Unione. Nell'ambito di tale verifica il NUCLEO ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (in relazione a questo, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza). Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. E' impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della *performance* 2024/2026. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Con decreto del Presidente dell'Unione n. 25 del 29.12.2023 sono stati nominati i nuovi componenti del nucleo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Unione di Comuni Valmarecchia è stato individuato nella figura del Dirigente Unico.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016. La nuova disciplina, volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevede che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Spetterà altresì al RPCT di occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame del diritto di accesso, sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno. Si evidenzia, peraltro, quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Il Presidente valuterà ed eventualmente deciderà, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore". Infine spetterà al RPCT il ruolo di responsabile RASA, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del d.lgs. 50/2016).

La figura del RPCT è stata rafforzata nel PNA 2022 (v. allegato n. 3 Parte Generale).

L'Autorità ha ritenuto necessario aggiornare le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, al fine di orientare sia le amministrazioni pubbliche che gli enti di diritto privato, nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT. Fermi restando i principi generali di indirizzo sulla figura del RPCT, validi per tutte le amministrazioni/enti pubblici, l'Autorità ha elaborato anche soluzioni differenziate, in base alla tipologia di amministrazioni/enti, in particolare, distinguendo fra quelli di grandi dimensioni con strutture complesse e quelli di piccole dimensioni e poi per gli enti di diritto privato. Da ultimo, è stata inserita anche una breve *check list* con riguardo alla nomina, ai poteri e alla struttura di supporto del RPCT che l'organo di indirizzo può utilizzare sia per le amministrazioni pubbliche che per gli enti di diritto privato. Ciò al fine di individuare una figura che risponda sia ai requisiti previsti dalla legge 190/2012, sia alle indicazioni fornite dall'Autorità.

Il PNA 2022 conferma che il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e che l'organo di indirizzo individua, di norma, il RPCT tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Per gli enti locali, la scelta ricade, di norma, salva diversa e motivata determinazione, sul segretario o sul dirigente apicale. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico RPCT.

Si precisa che il nuovo PNA 2022 prevede, a differenza dei precedenti, che laddove l'incarico di Responsabile si configuri - come di norma - quale **incarico aggiuntivo** a dirigente già titolare di altro incarico la durata prevista - è altamente raccomandato - non sia inferiore a quella del contratto sottostante

all'incarico già svolto e, comunque, nel rispetto del limite temporale di tre anni, prevedendo eventualmente una sola proroga.

Compete al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- b) indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione e trasparenza sulla base dei contenuti individuati all'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012;
- d) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) la verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- f) la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h) trasmettere all'organismo indipendente di valutazione (od al nucleo di valutazione) e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nel sito web dell'amministrazione;
- i) accertare i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi, secondo le modalità di cui alle linee guida approvate da ANAC con propria delibera 833 del 03/08/2016.

Dalla sintetica elencazione sopra riportata, si può affermare che, come già evidenziato da ANAC, nella L. 190/2012, i compiti del RPCT consistono in una funzione di interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. All'art. 1, comma 9, lett. c), della citata disposizione normativa, è disposto che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i dipendenti comunali, non solo nella fase di formazione del Piano, ma anche in quella di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. La funzione di RPCT dovrà essere accompagnata da un comunicato con cui si invitano tutte le Elette Qualificazioni e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PRCT potrà di conseguenza emanare ordini di servizio nei confronti di tutti i dipendenti che non ottemperino al dovere di collaborazione, segnalando peraltro i nominativi per eventuali sanzioni disciplinari, e prendendo gli opportuni provvedimenti in sede di valutazione della performance .

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Occorre in definitiva costruire un modello a rete in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Le Elevanti Qualificazioni e il personale, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo patrimoniale e disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Struttura di supporto

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT. Il RPCT potrà dunque proporre all'organo di indirizzo, l'assunzione di appositi atti organizzativi miranti alla costituzione di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f) del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella figura del Segretario dell'Unione pro tempore, con provvedimento del Presidente n. 1 del 09/03/2017, incarico cessato in data 5 gennaio 2019, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione. Attualmente, l'incarico è affidato al Dirigente dell'Unione. Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, come Unione, può avvalersi di *referenti*, individuati nei dirigenti e responsabili dei settori organizzativi, nei quali è stata articolata l'odierna macro struttura dell'Unione. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del

RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della stessa Unione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

I Dirigenti/Elevate Qualificazioni

I Dirigenti o le Elevate Qualificazioni dei settori dell'Unione sono individuati (e confermati) nel presente PTPC quali *referenti* per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante *“Modifiche all’articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare.*

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

In considerazione delle modifiche introdotte all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, dal d.lgs. 97/2016 (articolo 41) e delle indicazioni PNA 2016, si ritiene opportuno che il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) non coincida con il RPCT. In tal senso, gli organi di indirizzo dell'ente Unione e dei Comuni aderenti hanno siglato una convenzione con la Provincia di Forlì-Cesena per la costituzione dell'Ufficio Unico della Romagna per i procedimenti disciplinari alla quale è stata delegata la funzione.

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;

- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

I dipendenti dell’Unione e quelli comunali in comando o scavalco presso l’Unione

I dipendenti in ruolo o quelli comunque in assegnazione temporanea dai Comuni all’Unione partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale. Il coinvolgimento di tutti i dipendenti va assicurato:

- ✓ in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- ✓ di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- ✓ in sede di attuazione delle misure;
- ✓ per l’applicazione del principio di conflitto d’interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione.

DPO

Il Data Protection Officer (D.P.O.) - Responsabile della protezione dei dati personali

È una figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. I compiti fondamentali del DPO, ai sensi dell’art. 39 del predetto Regolamento UE sono quelli di:

- informare e fornire consulenza;
- sorvegliare l’osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell’UE o degli stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l’attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- cooperare con l’autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l’autorità di controllo per questioni connesse al trattamento.

L’Unione di Comuni Valmarecchia ha individuato nella Società Lepida Spa.

Compiti operativi dei referenti

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2024	2025	2026
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale

Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Formazione di Livello Generale: ogni due anni; Formazione di Livello Specifico: ogni anno	annuale	annuale	annuale

Valutazione del rischio

Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO "GENERALI"	PROCESSI
1 = Area acquisizione e gestione del personale	Reclutamento (concorsi Tempo indeterminato; selezioni TD; incarichi di collaborazione)
	Progressioni di carriera
	Procedure di mobilità in entrata
2= Area Contratti pubblici e gestione dei fondi PNNR	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Pubblicazioni ai fini della trasparenza dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici	
3 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
4 = Area 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
5 = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici; Comodati d'uso gratuiti;
6 = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli in materia di tasse e tributi;
7 = Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni permanenti;
8 = Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie

* Le aree non elencate non sono presenti in quanto non rientranti nelle funzioni conferite all'Unione

Analisi del rischio

Identificate le aree di rischio e i principali processi organizzativi, sono state valutate le probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio.

Criteri di valutazione del rischio

L'impatto è stato considerato sotto i seguenti profili:

- a) **Danno economico-finanziario**
 - Aumento dei costi;
 - Diminuzione delle entrate;
 - Indebitamento.
- b) **Danno all'immagine**

Probabilità di verifica dell'evento corruttivo

La probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- a) **Frequenza;**
- b) **Volume delle operazioni;**
- c) **Competenze coinvolte;**
- d) **Scarsi livelli di automazione dell'operazione.**

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema di analisi ISO 3100, il quale richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

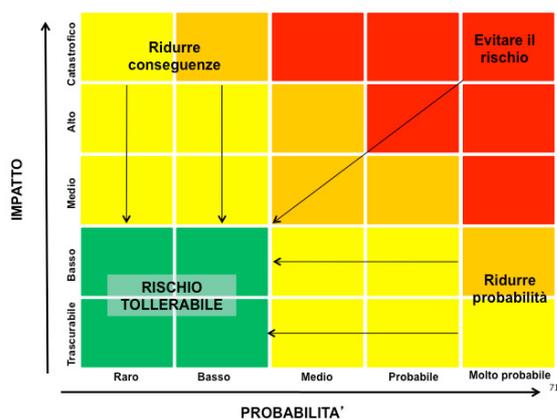
L'**impatto** potrà essere classificato:

- 1- Trascurabile;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Alto;
- 5- Catastrofico.

La **probabilità** potrà essere classificata:

- 1- Raro;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Probabile;
- 5- Molto probabile.

La valutazione complessiva del rischio si ottiene moltiplicando tra loro il valore della **PROBABILITA'** con il valore **IMPATTO**:



Quando il rischio si va a collocare al di fuori dell'area verde (rischio tollerabile) sarà necessario predisporre delle misure volte a ridurre il rischio che possono essere di diverso tipo:

- 1- Misure volte a ridurre le conseguenze;
- 2- Misure volte a ridurre la probabilità;
- 3- Misure volte ad evitare il rischio.

L'analisi accurata dei rischi di corruzione relativi ai singoli procedimenti viene riportata nelle *TABELLE di cui all'allegato "A", del presente piano, per formarne parte integrante e sostanziale.*

Ponderazione del rischio

Sulla scorta del precedente Piano Anticorruzione, della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza relativa al 2023, dei risultati dei controlli e dei controlli a campione riferita all'anno 2023, delle mappature delle aree a rischio, delle criticità emerse anche in via incidentale nell'ampio raggio dell'attività svolta anche attraverso l'apposizione del visto di legittimità sulle determinazioni dirigenziali, si riportano le aree di rischio. In osservanza al principio di flessibilità del Piano, si ribadisce che si è proceduto con la metodologia suggerita dall'ANAC che però è apparsa subito bisognevole di adeguati e rilevanti correttivi. Infatti raffrontando la metodologia "empirica" utilizzata originariamente nella valutazione delle aree a rischio rispetto alla metodologia suggerita dall'ANAC, si è ritenuto di conservare (come già evidenziato nei precedenti piani), prevalentemente, gli esiti afferenti alla prima metodologia. Questo perché la stessa è apparsa più rispondente e maggiormente rappresentativa della realtà dell'Ente in quanto scaturente dai dati oggettivi e storici in possesso.

Sulla base delle Aree di rischio **Generali**, (come sopra meglio identificate in relazione alle attività dell'Unione che non ha alcuna competenza in materia Urbanistica da cui potrebbero, altrimenti, derivare Aree di rischio Speciale), si è provveduto ad effettuare una prima e parziale ricognizione, i cui esiti ed obiettivi, sono riassunti nella tabella che segue:

AREE DI RISCHIO “MAPPATURA”	PROCESSI	RISCHI
1. Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche orizzontali o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	2. Contratti Pubblici – gestione fondi PNRR	Definizione dell’oggetto dell’affidamento
Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
Requisiti di qualificazione		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
Requisiti di aggiudicazione		Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;
Valutazione delle offerte		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all’offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
Procedure negoziate		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;
Affidamenti diretti		Abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;
Revoca del bando		Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario;
Redazione del cronoprogramma		Manca di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all’impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un’organizzazione precisa dell’avanzamento dell’opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
	Pubblicazioni ai fini della trasparenza dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici	Mancata pubblicazione della documentazione relativa all'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
4. 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	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi; Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale per l'erogazione di contributi;

<p>5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Tributi locali; Applicazione tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti; Predisposizione ruoli; Accertamento e definizione del debito tributario Alienazione del patrimonio Immobiliare Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio; Emissione di mandati di pagamento</p>	<p>Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari Alterazione situazione di debito/credito Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> <p>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte Registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p>
<p>6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Ispezioni; controlli; verifiche; irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura; verifiche urbanistiche;</p>	<p>Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo della sanzione Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al titolare dell'Ufficio e/o in capo al responsabile del procedimento Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurre l'ammontare</p>

<p>7. Incarichi e nomine</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; Incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali;</p>	<p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca “fiduciari” in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento Mancato monitoraggio presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità Cumulo di incarichi in capo ad unico dirigente/funziario o comunque dipendente comportante concentrazione di potere su un unico centro decisionale Assenza dei presupposti programmatori e/o motivata verifica delle effettive carenze organizzative Frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali/apicali per ricoprirle tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici) Accordi per l’attribuzione di incarichi Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>
<p>8. Affari legali e contenzioso</p>	<p>Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie</p>	<p>Affidamento incarichi “fiduciari” in assenza e/o violazione dei requisiti di legge e/o di regolamento Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l’individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario Gestione non rispondente all’interesse dell’Amministrazione volta a favorire la controparte Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti</p>
<p>9. Governo del territorio</p>	<p>Provvedimenti di gestione del territorio (gestione delle prescrizioni di massima di polizia forestale; vincolo idrogeologico; raccolta funghi; rilascio autorizzazione per fungaie; taglio boschivo, similari);</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa Mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta Rilascio di titoli abilitativi errati/inesatti/non completi con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente</p>

INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER SETTORI ORGANIZZATIVI

Muovendo dall’analisi delle funzioni amministrative di competenza, si è effettuata l’individuazione del rischio per Settori con le sotto indicate modalità:

- È stato approfondito l’esame delle nuove “aree di rischio con particolare riferimento alla Sezione – Governo del territorio;
- nell’ambito dei procedimenti amministrativi dell’Unione sono stati individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio, con alcune integrazioni derivanti dalla strutturazione dell’Ente;
- in esito alla fase di verifica, è stato dunque formato l’elenco dei procedimenti riguardanti le c.d. “aree a rischio corruzione o concussione”, come di seguito riportato;
- ulteriori e più approfondite analisi potranno essere effettuate in concomitanza con l’aggiornamento del “censimento” dei procedimenti amministrativi:

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
Settore Tecnico e Sicurezza	Gestione del territorio – Taglio Boschivo e similari	CONCUSSIONE

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO

I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni". Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione. Nell'unità tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi	—	Segretario Unione
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni sei mesi	5%	Segretario Unione
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni sei mesi	5%	Segretario Unione
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi	—	Responsabile del Settore Contabile

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "normale", ex art. 5, comma 1, e nella versione "rinforzata", prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, come modificato e aggiunto dall'art. 6, del d.lgs. 97/2016. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

La trasparenza

La trasparenza viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione;
- attraverso la piena attuazione del FOIA (*Freedom Of Information Act*), secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che le domande di accesso civico "rinforzato" (FOIA) dovranno essere trasmesse alla pec istituzionale dell'Ente

unione.valmarecchia.legalmail.it, seguirà la materiale consegna delle stesse all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti richiesti. I termini previsti dal comma 6, dell'art. 5, del d.lgs. 33/2013, cominciano a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta FOIA alla pec unione.valmarecchia.legalmail.it.

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita sezione denominata "TRASPARENZA" (allegato "B" nella quale vengono indicati con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. Dalla sezione "Trasparenza" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Si precisa che il Piano Trasparenza verrà integrato con le informazioni di dettaglio PNRR richieste da Anac nel PNA 2022 e successivi aggiornamenti Delibere ANAC n.261, n.264, n.601 e n.605 del 2023.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente si conferma che non risulta possibile, nell'annualità 2024, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione. Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato. In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera). Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile CONDIVISIONE con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali. Sul punto, nel corso del triennio di validità del presente Piano, andranno tenuti in debita considerazione anche le modifiche che apportate dai decreti attuativi della cosiddetta riforma Madia (legge 124/2015), così come gli orientamenti contenuti nell'articolo 1, comma 221,

secondo e terzo periodo, della legge di stabilità 2016 (legge 28 dicembre 2015, n. 208), che testualmente recita: «*Allo scopo di garantire la maggiore flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziale può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche al dirigente dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per le medesime finalità non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*». La disposizione ha valenza per gli enti con dirigenza.

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*) del d.lgs. 165/2001¹ e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale (dirigenziale e NON). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Presidente.

Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

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

Si valuterà se aggiornare lo specifico “*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti*”; il suddetto regolamento, inteso come “*stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi*”, sarà eventualmente approvato con deliberazione della Giunta.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, a cui si fa esplicito riferimento. Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario, Dirigenti, nominati con decreto del Presidente), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000. La dichiarazione viene pubblicata sul sito web del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i Dirigenti: *Amministrazione trasparente>Personale>Titolari di Incarichi dirigenziali;*

- Per i titolari di E.Q: *Amministrazione trasparente>Personale>Posizioni organizzative*;
- Per il Segretario Unione: *Amministrazione trasparente>Personale>Titolari di incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura: Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT. I compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*). Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

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

Se l'incarico è **incompatibile** deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage o revolving doors*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”*.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016). Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

In base a quanto previsto dal PNA 2022 Anac e dalla Delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2018: "La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si evidenzia che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali ed autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi". Osserva ancora ANAC che "i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano, pertanto, in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs.165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n.2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento".

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo. Qualora la situazione di inconfiribilità si palesa nel corso del rapporto, il RPC effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

La materia introdotta nel pubblico impiego con la legge anticorruzione mediante l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, è stata riformata con la Legge n. 179 del 30.11.2017 in vigore dal 29.12.2017 e da ultimo con il D.lgs. n. 63 del 15.03.2023, che ha rafforzato la tutela del dipendente sia ampliando il novero Pagina 46 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 - 2026 dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni e le denunce, sia individuando in maniera chiara i diversi possibili canali di segnalazione e le rispettive condizioni di accesso. L'istituto del whistleblowing è volto a garantire tutela da possibili ritorsioni a coloro che denunciano violazioni di specifiche normative nazionali e dell'Unione Europea (illeciti civili, amministrativi, penali e contabili), che si sono verificate all'interno dell'Ente e di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. A seguito del D.lgs. 63/2023 possono accedere alla tutela garantita dall'istituto in esame:

- personale dipendente;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso l'Unione di Comuni Valmarecchia;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Unione di Comuni Valmarecchia;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo e vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'Ente.

A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente alla costituzione del rapporto giuridico. Il decreto legislativo, infatti, specifica che la tutela si applica anche:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Nell'Ente è in corso la modifica del sito istituzione nel quale verrà attivato un canale interno di segnalazione.

Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

L'Amministrazione, entro il triennio di durata del presente PTPC compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, da quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, ed al RPCT. Ogni responsabile di procedimento,

qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal vigente regolamento sul procedimento amministrativo, ne darà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale disporrà, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto. I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento dell'Unione sul procedimento amministrativo, ne daranno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo. Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuterà le ragioni della mancata conclusione del procedimento; ovvero del ritardo, impartendo le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Ufficio Disciplina. Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione sarà corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate. Si dà atto dell'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge n. 5/2012 convertito in legge n. 35/2012).

Fase esecutiva contratti pubblici

Fase esecutiva contratti pubblici La procedura ad evidenza pubblica si conclude con l'aggiudicazione a seguito della quale termina la fase pubblicistica della gara. Ha, allora, inizio la fase, tipicamente privatistica, che dalla stipulazione del contratto prosegue con l'esecuzione del rapporto contrattuale tra stazione appaltante e aggiudicatario.

La fase dell'esecuzione del contratto risulta essere quella più critica, poiché meno soggetta ai paradigmi della trasparenza e dei controlli, perciò estremamente vulnerabile a influenze esterne di matrice corruttiva, che si concretizzano attraverso l'uso improprio delle proroghe e dei rinnovi o attraverso un ricorso incontrollato al novero dei subcontratti. In tal senso, appare particolarmente evocativo e condivisibile l'apprezzamento secondo cui «le autorità aggiudicatrici sembrano dimenticarsi del contratto dopo averlo firmato e raramente controllano le prestazioni di un appaltatore». La manipolazione di tipo corruttivo della fase dell'esecuzione dei contratti pubblici può rivelarsi attraverso negoziazione di contratti aggiudicati o mediante le varianti in corso d'opera, che possono modificare, anche in maniera sostanziale, il contenuto del contratto, vanificando talvolta l'intera fase ad evidenza pubblica.

Nella fase dell'esecuzione del contratto la corruzione si configura come un abuso di una posizione privilegiata da parte dell'impresa aggiudicataria, nel quale la tangente è differita nel tempo e si rappresenta attraverso i meccanismi di proroga dell'esecuzione, dovuti a imperfezioni originarie del bando o a contingenze imprevedibili, che rendono necessaria la rinegoziazione delle condizioni inizialmente pattuite. In tal contesto assume un ruolo fondamentale all'interno dell'iter realizzativo dell'appalto, il RUP vero e proprio «Project Manager», incaricato di fornire impulso al processo di affidamento (prima) e di esecuzione (dopo) della commessa pubblica. La capacità richiesta, infatti, non è solamente tecnica ma propositiva ed organizzativa, e ciò al fine di garantire che l'intero ciclo dell'appalto sia condotto in modo unitario, nel

rispetto dei costi e dei tempi preventivati, garantendo la qualità della prestazione ed il controllo dei rischi. Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, la fase dell'esecuzione dei contratti è stata presidiata sin dalle prime edizioni del Piano con apposite misure. Con l'aggiornamento 2024/2026, tale tematica viene ulteriormente approfondita, anche alla luce dell'entrata in vigore del D.lgs. 36 del 31.03.2023 recante il nuovo codice degli appalti pubblici. Tale normativa, infatti, lungi dall'essere una mera riproposizione della precedente normativa, introduce nuovi e rilevanti principi che devono guidare l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, quali ad esempio i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito web dell'Unione, sezione: *Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27 e successive integrazioni del correttivo D. Lgs. n. 97/2016), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza handicap; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina dell'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati).

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Nel sito web dell'Unione, alla sezione: *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso* è stata data attuazione all'articolo 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e b) del d.lgs. 97/2016. In particolare verranno pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte. Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel termine del triennio di valenza del PTPC (31 dicembre 2026) verrà valutata la possibilità di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero

delle modifiche. I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione. La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti- Corruzione*.

RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

Premessa: la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPC occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In tema di formazione l'articolo 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, recita testualmente:

«A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.». Tale limitazione, va esaminata alla luce delle disposizioni della legge 190/2012 e sul carattere obbligatorio della formazione, anche di attuazione di principi costituzionali, sanciti nell'art. 97 Costituzione. Sul punto è necessario richiamare la deliberazione Corte dei conti – sezione Emilia-Romagna, n. 276 del 20 novembre 2013, nella quale si esprime l'avviso che, in relazione al carattere obbligatorio e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'art. 6, del d.l. 78/2010. L'ente, pertanto, nel triennio di validità del presente piano, potrà legittimamente derogare, per l'attività formativa in materia di anticorruzione, al tetto di spesa di competenza, stabilito nell'ente.

Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su tre livelli:

- a) **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente relativamente a:
 - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
 - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice di comportamento dei dipendenti
 - principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti;
- b) **Livello specifico**, rivolto alle E:Q. e soggetti individuati dai responsabili di Settore in relazione a:
 - Adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
 - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;
- c) **Livello mirato**, per il RPCT e per i dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPC. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPC.

Indicazione dei contenuti della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 5.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

La formazione mirata per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Mentre il livello specifico e mirato, rivolto al personale indicato nelle lettere b) e c) del precedente punto, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT. A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto, su proposta del RPCT, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità.

Codice di Comportamento e sua Revisione

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti

sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Dirigenti e Elevanti Qualificazioni).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento 62/2013 trova applicazione in via integrale. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione. Il Codice è consultabile sul sito web dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*. IL Codice è stato vagliato in base alle **“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche emanate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e ne risulta coerente.**

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Collaborazione coordinata e continuativa; Lavoratori Somministrati e personale di Staff agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione occasionali; Consulenti e Liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

ANAC, tuttavia, conscia delle difficoltà applicative, precisa che in caso di impossibilità di assicurare la rotazione, in particolare all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, è necessario che le stesse motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi, le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. Quindi, anche ANAC riconosce che negli enti di modeste dimensioni, il principio della rotazione diviene pressoché inapplicabile, soprattutto per due ordini di motivazioni:

- la scarsità di personale
- la rincorsa alla specializzazione imposta dal caotico susseguirsi di normative di settore (si pensi alla materia degli appalti dove l'affollamento normativo non ha pari in nessun altro paese europeo), che impone una continua formazione ed una esperienza che si può maturare solamente in anni di servizio.

Applicare nell'UNIONE il principio di rotazione, significherebbe mettere in pericolo i principi di efficienza ed efficacia che sono capisaldi di ogni sana Amministrazione. È necessario dunque sostituire lo strumento della rotazione del personale con un serie di misure che compensino l'inopportunità, per le ragioni sopra espresse, di mutare i soggetti che svolgono attività potenzialmente a rischio.

Innanzitutto, in linea con le indicazioni fornite dalle *best practices* internazionali in materia di controllo interno, codificate e già collaudate nel settore privato in particolare per l'applicazione del D.lgs. 231/2001, il rischio di corruzione nei processi può essere attenuato definendo i seguenti principi generali di gestione:

- **separazione dei compiti:** il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.
- **inoltre, occorre che:**
 - a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- tale separazione è garantita dall'intervento, all'interno di una stessa macro area a rischio, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate. La separazione viene valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.
- **tracciabilità:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in

- ogni caso, siano disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
- la salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come integrato dal Regolamento UE 679/2016, per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.
 - **procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Ente. Sono definiti i ruoli organizzativi ai quali è assegnato il potere di impegnare l'Ente in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).
 - **regolamentazione:** esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, linee guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio). È fondamentale che per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'Ente, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - l'Ente adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati dell'Ente sia conforme al D. lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari (disciplina del Regolamento UE 679/2016);
 - l'accesso e l'intervento sui dati dell'Ente sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al RPCT.

Il sistema di Controllo Interno negli Enti Locali e il coordinamento con il PTPCT

Prima di trattare l'argomento del controllo interno vale la pena chiarire che il termine "interno" di prassi sottolinea la differenza di operatività, dei controlli interni rispetto a quelli esterni, in quanto si estrinsecano all'interno della struttura aziendale. I controlli esterni sono invece concepiti a garanzia degli

interessi dei soggetti esterni che interagiscono con il sistema aziendale e vertono, pertanto, sui risultati della sua operatività. Una corretta misurazione del rischio reato, anche nell'ente locale, non può prescindere da una preventiva valutazione dell'efficacia del sistema dei controlli interni. Quest'ultimo difatti costituisce un deterrente per potenziali comportamenti illeciti e, di conseguenza, una misura organizzativa di gestione e contenimento del rischio di fenomeni corruttivi. In particolare dopo l'abrogazione degli artt. 125 e 130 della Costituzione, che ha sancito il progressivo "smantellamento" dei controlli esterni per favorire l'autonomia e il federalismo, l'ente pubblico locale si è dotato di uno strutturato sistema dei controlli interni, ai sensi degli artt. 147 e 148 TUEL, suddiviso in controlli di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione e di valutazione delle performance. A prescindere da una valutazione, da effettuare caso per caso, sull'efficienza ed efficacia di tali controlli, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), dovrà utilizzarne e, se possibile, indirizzarne i risultati anche al fine della strategia di contrasto della corruzione, come pianificata nel PTPCT.

Non si tratta di effettuare forzature, piegando alcuni procedimenti alle esigenze del PTPCT per agevolare l'operato del RPCT, in quanto il sistema di controllo interno ed il sistema di prevenzione della corruzione nell'ente locale hanno la medesima finalità, ossia cercare di evitare la cd "mala gestione" con un'azione sistemica e continuativa. Ai sensi dell'art 147 D.lgs. n. 267/2000, il sistema di controllo interno è difatti diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del D.lgs. n. 267/2000 la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente".

I controlli interni si distinguono in:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione;
- il controllo strategico;
- il controllo sugli equilibri finanziari;
- il controllo sugli organismi partecipati;

- il controllo sulla qualità dei servizi.

La Corte dei Conti suggerisce che i controlli siano progettati “in modo che gli stessi non risultino meramente autoreferenziali, ma siano connessi agli obiettivi gestionali, connaturati al sistema informativo dell’Ente e finalizzati alle operazioni correttive”. Essi “devono costituire una base di riferimento per scelte funzionali alla realizzazione di processi di razionalizzazione della gestione e ad innescare un radicale mutamento dei comportamenti amministrativi, da conformare ai criteri della tracciabilità e della responsabilità. È necessario, pertanto, assicurare nell’ente locale un sistema “integrato” di controlli, nel quale il coordinamento sia garantito in primo luogo da specifiche disposizioni di raccordo contenute nei diversi documenti di programmazione, audit o analisi delle performance (e loro disposizioni attuative). Detto raccordo troverà concreta attuazione nel flusso costante di informazioni che vede impegnati, da un lato, i diversi attori del sistema di controllo interno (OIV, revisori dei conti, responsabili degli uffici...) dall’altro l’RPCT, che ha tutto l’interesse affinché detti flussi siano dapprima codificati nel PTPCT e poi tracciati nei propri report all’organo politico. Detti controlli “gestionali” o contabili possono essere di grande utilità per l’RPCT dell’ente locale controllante, che è opportuno tenga in debita considerazione, nel pianificare misure di prevenzione da inserire nella proposta di Piano e nel vigilare sull’attuazione del Piano stesso, tutti gli elementi utili relativi alle partecipazioni dell’ente locale. In caso contrario i benefici (anche economici e di efficientamento) ottenuti nell’ente locale rischierebbero di essere vanificati dall’eventuale *malagestio* delle partecipate/controllate, o peggio, potrebbe realizzarsi una traslazione dei fenomeni corruttivi dall’ente locale alla società partecipata, con conseguente aggravamento/occultamento dell’illegalità.

Appalti pubblici – CUC Unione e Rapporti con la SUA Provincia di Rimini

L’articolo 6, 5° comma dello Statuto dell’Unione prevede che tra Unione e Comuni aderenti si dovrà perfezionare specifico accordo per assicurare ai Comuni il buon funzionamento della Centrale Unica di Committenza quale attribuzione che i Comuni hanno conferito all’Unione. In particolare, partendo dalla vigente Convenzione, oltre a riordinarne i contenuti, soprattutto di regolazione dei reciproci rapporti e della collaborazione in atto, anche in forza al vigente sistema legislativo in materia di “Codice dei Contratti Pubblici”, si dovranno ricercare altre misure organizzative tra i Comuni e l’Unione con riguardo alle risorse finanziarie, umane e strumentali.

A tale proposito si richiamano gli articoli 62 e 63 del Decreto legislativo n. 36/2023 sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, definendo l’assetto organizzativo e strutturale per accedere alla qualificazione di stazione appaltante in forza ai requisiti di riscontro da prevedere nell’emanando Dpcm. L’organizzazione della CUC, per attività, competenza e risorse deve formare oggetto di aggiornamento all’interno dell’analisi di contesto interno ed esterno del DUP UNIONE.

Al fine di favorire, in particolare, l’avvio ed il controllo delle Procedure finanziate con i fondi PNRR, con delibera di Consiglio n. 37 del 27.07.22 è stato approvato lo schema di convenzione per l’adesione dell’Unione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Rimini.

La programmazione del monitoraggio con particolare riferimento alla gestione dei finanziamenti PNRR

Premesso che ad oggi l'Ente non è destinatario di alcun finanziamento PNRR, qualora dovessero essere concessi si applicheranno le seguenti modalità ai fini del monitoraggio.

Il PNA 2022 prescrive che l'attività di monitoraggio sia esplicitamente impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici. Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi). Un ruolo attivo va riconosciuto anche agli stakeholder e alla società civile. A tale ultimo riguardo può essere, quindi, utile prevedere canali di ascolto- ad esempio mediante la realizzazione di incontri anche focalizzati su specifiche tematiche (ad es. in materia di conflitto di interesse, adempimenti trasparenza, contratti pubblici, stato di evoluzione dei progetti, modello di governance) - che consentano agli stakeholder individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento consentendo così all'ente, qualora necessario, di apportare gli opportuni correttivi ed integrazioni. Ciò nella prospettiva di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata, anche sotto il profilo della programmazione del monitoraggio. Va evidenziato che le amministrazioni non devono fare un richiamo generico alla fase di monitoraggio. Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

Anac precisa che l'attuazione del monitoraggio spetta: nel monitoraggio di primo livello, ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure. Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (internal audit). Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative MOG 231) nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta. Nel monitoraggio di secondo livello, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (internal audit), laddove presenti. La struttura di internal audit rappresenta un utile strumento di miglioramento organizzativo per quelle amministrazioni che ne possono disporre, perché titolare di una funzione indipendente e obiettiva e in possesso di competenze e conoscenze trasversali indispensabili, non solo per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate

all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura. Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

Pertanto, con periodicità semestrale il RPCT provvederà a raccogliere schede di autovalutazione ai referenti del Piano ed ai Responsabili della pubblicazione dei dati e procederà a svolgere incontri collegiali, avvalendosi della struttura di supporto che dovrà essere necessariamente formalizzata.

Come indicato nel PNA 2022, affinché il monitoraggio del PTPCT avvenga in modo coordinato con il monitoraggio dei referenti delle altre sezioni del PIAO, il RPCT provvederà a convocare ed a svolgere specifici audit semestrali con tutti i suddetti referenti per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi indicati dalle misure.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e relativi atti convenzionali, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo nella gestione dei fondi PNRR:

a) **di regolarità amministrativo – contabile** delle spese esposte a rendicontazione;

b) **del rispetto delle condizionalità* e di tutti gli ulteriori requisiti* connessi alle Misure** (investimenti/riforme) **PNRR**, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.

c) **dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto** di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");

d) **di rendicontazione**, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

Il RPCT, dunque, procederà alla verifica periodica delle misure e soprattutto, di quelle che riguardano i procedimenti coinvolgenti le risorse PNRR, in raccordo con i RUP e l'Unità di Controllo di gestione a supporto degli organi deputati ai controlli di cui all'art. 147 e ss. del T.U.E.L. al fine di integrare il sistema dei controlli interni con i controlli richiesti, in particolare, dalla circolare contenente Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

Whistleblowing

Nel diritto romano era presente la possibilità di costituirsi parte civile da parte di ogni cittadino a tutela del bene comune della legalità repubblicana. Era l'*actio popularis*, ovvero il diritto di ciascun cittadino a denunciare l'illecito anche se non fosse stato lui ad aver subito direttamente la violazione. L'idea alla base di tale istituto era che ogni cittadino è custode e responsabile della "res publica" ed è tenuto a vigilare anche sull'utilizzo che di questo bene pubblico si fa, verificando che gli amministratori della cosa pubblica non ne facessero cosa propria. È quello che oggi chiameremmo "cittadinanza attiva". Il Whistleblowing, quindi, non è uno strumento per accusare chi si sta comportando in modo scorretto, ma, in primo luogo, uno strumento prezioso per proteggere i deboli che subiscono i danni di chi si appropria di ciò che è di tutti. A

condizione che sia usato in modo corretto. E' quindi importante, da un lato, che i dipendenti segnalino situazioni di potenziale rischio; d'altro canto è importante garantire effettivi sistemi di tutela delle segnalazioni e di sanzione dei casi in cui le segnalazioni si dovessero rivelare palesemente infondate o diffamatorie. È infine necessario garantire un clima organizzativo favorevole all'identificazione, discussione e rimozione di eventuali fattori di rischi, anomalie o situazioni a rischio. È chiaro però che un sistema di Whistleblowing può funzionare efficacemente in un contesto di grandi dimensioni, mentre in una piccola realtà la segnalazione interna molto difficilmente potrà mai rimanere anonima. Anche dove si riuscisse a mantenere il riserbo più assoluto, una segnalazione riguardante un Ente nel quale lavorano poche persone o meno sarà molto facilmente individuabile e sarà molto difficile proteggere il segnalante dalle ritorsioni, in particolare dalle cosiddette "sanzioni sociali". Diventa quindi fondamentale identificare degli strumenti che consentano di garantire ai lavoratori dei percorsi efficaci e sicuri per le segnalazioni.

A tale scopo l'Unione dovrà strutturarsi per istituire una apposita casella di posta elettronica che garantisce la schermatura dell'indirizzo IP del segnalante, cioè il segnalante non sarà riconoscibile né dal nome, né dalla possibilità di identificare il computer dal quale è stata inviata la segnalazione. Attualmente esistono delle piattaforme basate su un sistema di comunicazione chiamato Tor (The Onion Router, cioè il Router Cipolla), che rendono praticamente impossibile rintracciare la fonte della comunicazione. Si tratta di piattaforme online protette, basate su tecnologia aperta e personalizzabile per diverse tipologie di progetti o contesti d'utilizzo. In questo modo è possibile dialogare con il segnalante, rispondendo alla segnalazione e chiedendo eventuali approfondimenti senza che nessuno sappia da quale fonte proviene la segnalazione. Affinché la segnalazione sia efficace, può inoltre essere molto utile guidare il segnalatore, in modo da aiutarlo a fornire le informazioni giuste in modo chiaro. Per scoraggiare segnalazioni del tutto infondate, come suggerito anche da ANAC, è necessario richiedere al segnalante di fornire alcune informazioni chiave:

- ruolo del segnalante: è coinvolto, una vittima, un testimone, o riferisce qualcosa che ha sentito raccontare?
- area di competenza (concorsi, promozioni, appalti, violazioni economiche, etc.) ;
- descrizione del fatto;
- tipologia dell'illecito;
- durata dell'illecito: è successo da molto tempo, da poco tempo, è in corso o non si è ancora verificato e c'è il rischio che avvenga?
- impatto economico;
- soggetti coinvolti;
- beneficiario dell'illecito. È poi importante che nella procedura di segnalazione sia possibile (anzi, sollecitato) l'invio di allegati che consentano di dare sostanza e concretezza alla segnalazione.

Gestione delle segnalazioni

Affinché il sistema di Whistleblowing sia efficace è necessario che si seguano anche alcuni accorgimenti connessi con il processo di gestione delle segnalazioni. Infatti, perché arrivino segnalazioni qualificate e non semplici pettegolezzi, è necessario che chi ha qualcosa da dire e non ha mai avuto il coraggio di farlo, si senta sicuro e protetto. Perciò, è importante strutturare il processo in modo che chi segnala abbia la certezza che la propria segnalazione verrà presa in carico. Infine, sarebbe anche importante

disincentivare le segnalazioni che non hanno ad oggetto un illecito o una situazione di potenziale rischio, per evitare che il whistleblowing diventi uno strumento utilizzato per inviare segnalazioni palesemente infondate, all'unico fine di danneggiare soggetti interni all'organizzazione. E' sicuramente opportuno introdurre, nel Codice di Comportamento dell'amministrazione (e non solo l'eventuale procedura interna di gestione delle segnalazioni) il divieto di abusare dell'istituto del whistleblowing, per rendere perseguibili, sul piano disciplinare i dipendenti che inviano segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare soggetti terzi, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto del Whistleblowing. Probabilmente, l'adozione di una procedura di tutela del Whistleblowing strutturata ed efficace, accompagnata all'individuazione di un canale tutelato per la trasmissione delle segnalazioni, favorisce le segnalazioni dei dipendenti che in buona fede, per senso civico e fedeltà al proprio ruolo, vogliono contribuire a far emergere situazioni di rischio. I delatori hanno altri strumenti e altri canali (fuori e entro l'amministrazione) per raggiungere in modo più semplice e diretto i propri scopi.

Codice di comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, allegato al presente piano.

Collegamento stretto del PTPCT con gli strumenti di pianificazione strategica

Per una efficace lotta alla corruzione bisogna innanzitutto definire:

- quali sono i bisogni;
- quanto sono efficaci le risposte che vengono date;
- quanto costa dare queste risposte.

Pertanto, risulta evidente che il PTPCT ha una strettissima connessione con gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo. Infatti, la risposta alla prima domanda, cioè quali sono i bisogni ai quali ci si prefigge di dare soluzione, è già contenuta nei documenti di programmazione strategica: quando si descrive il territorio e se ne analizzano le principali criticità si stanno definendo i bisogni del territorio. Sempre nei documenti di programmazione strategica dovrebbero essere già descritti in modo sufficientemente approfondito gli stakeholder ed i loro bisogni.

Pertanto risulta evidente che il PTCPT ha una strettissima connessione con gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo e, come sopra premesso, con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Il piano deve raccordarsi con questo e con la sezione inerente le performance.

Fissazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Tra le modifiche più importanti apportate dal D. Lgs. 97/2016 al D.lgs. 33/2013, si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Pertanto il presente PTPCT contiene una sezione, relativa alla trasparenza. Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza. Essi consistono nella puntuale applicazione degli obblighi contenuti nella deliberazione di ANAC n° 1310 del 28/12/2016 come integrata con il PNA 2022 e negli aggiornamenti Anac Delibere n.261, n.264 e n.601 e n.605 del 2023 e nell'approvazione del Regolamento sull'accesso generalizzato (cosiddetto F.O.I.A., introdotto dal D. Lgs. 97/2016). Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT sarà riportato uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013. In taluni casi si è ritenuto opportuno indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza sono indicati, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Focalizzazione delle misure di lotta alla corruzione a due settori particolarmente delicati come Appalti e Gestione del Territorio

Per dare un taglio pragmatico al presente PTPCT, si è pensato di operare specificatamente su due "macro aree" già oggetto di analisi dettagliata da parte di ANAC: la materia degli appalti e quella della gestione del Territorio. Ad essa si dovrà aggiungere l'aspetto dei contributi o sovvenzioni particolarmente rivolti al sociale.

Allegati del Piano:

- A) TRASPARENZA
- B) PROCESSI DI RISCHIO E MISURE
- C) CODICE COMPORTAMENTO
- D) INDIRIZZI PER LA SOTTOSEZIONE PERFORMANCE 2024
- E) VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI D'IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO

Allegato A)

PIANO “TRASPARENZA”

Articolo 10, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall'articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

PREMESSA:

I contenuti e le finalità della Sezione TRASPARENZA:

Con la redazione della presente sezione s'intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

Il presente documento risulta naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei PTTI 2014/16 e 2015/17 e del PTPC 2016/2018, con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell'approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”. In premessa, vanno comunque considerate e sottolineate le notevoli difficoltà applicative e di adattamento, per enti di ridotte dimensioni (nei quali è da collocare anche l'Unione), della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell'inserimento nell'ordinamento pubblico dell'Accesso civico “generalizzato”, previsto dall'art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro il 23 dicembre 2016.

Si ribadisce che lo schema degli obblighi di pubblicazione è stato aggiornato da Anac al fine di dare evidenza e trasparenza degli atti di affidamento inerenti all'utilizzo delle risorse PNRR.e alla pubblicazione dell'intero ciclo di vita degli appalti e contratti pubblici.

Il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità difficilmente insormontabili, soprattutto negli enti locali di piccola e media dimensione, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti del RPCT. Nonostante ciò si ribadisce che, per questo ente, il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di Dirigenti, incaricati di E.Q, funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei

cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa. Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei Dirigenti, incaricati di E.Q./funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie. Per queste ragioni, la presente sezione, è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPCT) e ne costituisce pilastro essenziale. La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione. Per completezza di descrizione, occorre infine mettere in evidenza che, con riferimento alla trasparenza, al momento dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, questo ente aveva già autonomamente provveduto alla pubblicizzazione sul proprio sito non solo di notizie, informazioni ed atti previsti da specifiche norme di legge (incarichi esterni, curricula e retribuzioni segretario comunale, ecc.), ma anche di altri atti amministrativi, modulistica, informazione utili per i cittadini sia per l'accesso ai servizi, sia per il controllo diffuso dell'attività amministrativa.

In relazione all'organizzazione della sezione "***Amministrazione trasparente***" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'ente, nel primo anno di validità del PTPC 2017/19, ha dato completo adempimento a quanto previsto dalla tabella allegata (allegato 1), organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni. Inoltre, l'Unione si è dotata di applicativo informatico che rende facilitato e quasi automatica la gestione delle attività e dei compiti di "trasparenza". Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si è operato attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale, recentemente riorganizzata e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali. Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi ivi contenuti devono risultare collegati con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*, oggi confluiti nel PIAO. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Struttura organizzativa

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture dell'Unione sono organizzate secondo la competenza specifica, mediante la macrostruttura prevista in via provvisoria, con delibera di Giunta Unionale n. 68 del 2019.

Attualmente, a capo dell'Unione vi è un solo Dirigente. Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. La struttura è articolata oltre che in Settore, anche in Servizi e Uffici.

Tuttavia, l'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente. Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- a) alle analisi di bisogni per comparti omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il Settore comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee. Il Servizio costituisce un'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica. L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del comune, nella sezione Amministrazione trasparente>Organizzazione>Articolazione degli uffici, a cui si fa esplicito rinvio.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE

Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**. Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative:

- ✓ **per l'accesso civico**, l'ente ha già provveduto a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti - Accesso civico*;
- ✓ **per il FOIA**, si individuerà una struttura deputata a ricevere le richieste di Accesso civico generalizzato. Nel frattempo, si è provveduto a predisporre il relativo modulo di richiesta. *Accesso civico*.

Coordinamento del PTPCT – sezione trasparenza con il Piano delle *Performance* oggi confluito nel PIAO

La nuova formulazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa i individuali; Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente:

- a) Il PTPC 2024/2025/2026, compresi i Piani degli ultimi anni;
- b) Piano e relazione sulla *Performance COME CONFLUITO NEL PIAO*;
- c) Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013). Il Piano delle *Performance*, deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. .

Si ricorda a tale specifico proposito che Il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", ed è un documento unico di programmazione e governance che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione. Per cui, occorrerà una attività di coordinamento generale tra l'Unione e gli Enti locali per far confluire nel Piao, la specifica sezione in tema di anticorruzione e trasparenza.

Indice degli uffici e dei funzionari apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

Il Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della Corruzione RPCT

Il Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione (da ora RPCT) è individuato, di norma, nel Segretario dell'Unione. Attualmente, il compito è svolto dal Dirigente Unico dell'Unione di Comuni Valmarecchia.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il RPCT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del **FOIA** (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a) la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- b) per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

La struttura di supporto al RPCT:

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RPCT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di settore e di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web del comune, il quale provvederà tempestivamente. In forma grafica, la struttura deputata all'osservanza degli obblighi di trasparenza, risulta essere la seguente:

Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini. Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA. A tal fine, il comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto, legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il comune ha attivato una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione dei reclami che consenta all'utenza di segnalare, mediante l'invio di email, all'indirizzo pec unione.valmarecchia@legalmail.it suggerimenti, osservazioni o rilievi circa il livello di trasparenza. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RPCT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore/Servizio cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione. È già attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio “*La bussola della trasparenza dei siti web*”, al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali. Alla data odierna non sono pervenute richieste.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa nel triennio 2024/2025/2026 i dati presenti sul sito saranno costantemente ed ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2,
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA E TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL PNA 2022 e aggiornamenti Anac Delibere n. 261,264, n.264 e n.605 del 2023 con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della

protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003 e regolamento UE 679/2016).

Sarà anche necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- il riesame del RPCT;
- il ruolo del Difensore civico regionale;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

Tra gli obiettivi dell'UNIONE vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale del comune, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi *online*. Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Giornate della trasparenza

Si prevede lo sviluppo di attività formative, in concomitanza dell'approvazione del PTPCT. Nell'ambito delle attività di presentazione del Programma e della Relazione sulla *performance*, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e b) del d.lgs. 150/2009, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, apposite giornate della trasparenza.

LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione "Amministrazione Trasparente" – Organizzazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, sin dal primo anno di attuazione del Piano, è necessario continuare ad organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutti i settori dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione al sito "Soldi pubblici".

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;

- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il d.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPCT:

In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni. I dati, i documenti e le informazioni che andranno implementati nell'anno 2024.

ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE - Anno 2024

	COSA	CHI	PERIODO	PREVISTO
1.	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPCT	Coordinamento e vigilanza Responsabile Trasparenza del personale di STAFF e/o a supporto. Ufficio Unico del Personale – Ragioneria – Segreteria Unione	01/01/2024	31/01/2024
2.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	R.P.C.T e/o docenza esterna	01/01/2024	31/12/2024
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti E MONITORAGGIO UTILIZZO FONDI PNRR	R.P.C.T.	01/01/2024	31/12/2024
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	R.P.C.T.	01/01/2024	31/12/2024
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/2024	31/12/2024
6.	Organizzazione della giornata della Trasparenza	R.P.C.T	01/01/2024	31/12/2024
7.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	01/01/2024	31/12/2024

Anno 2024 - 2026 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 E INTEGRATO NEL PNA 2022 e aggiornamenti Delibere ANAC n.261, n.263, n.601, n.605 del 2023.

	COSA	CHI	2024	2025
1.	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPCT AL PNA 2022-aggiornamenti ANAC 2023	R.P.C.T.: utilizzando il personale di STAFF o a supporto	X	X
2.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	R.P.C.T.	X	X
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti E MONITORAGGIO UTILIZZO FONDI PNRR	R.P.C.T. e personale di STAFF, in collaborazione con Dirigenti e P.O. dell'Unione	X	X
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso Incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	R.P.C.T	X	X
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	X	X
6.	Organizzazione della giornata della Trasparenza	R.P.C.T	X	X
7.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	X	X

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

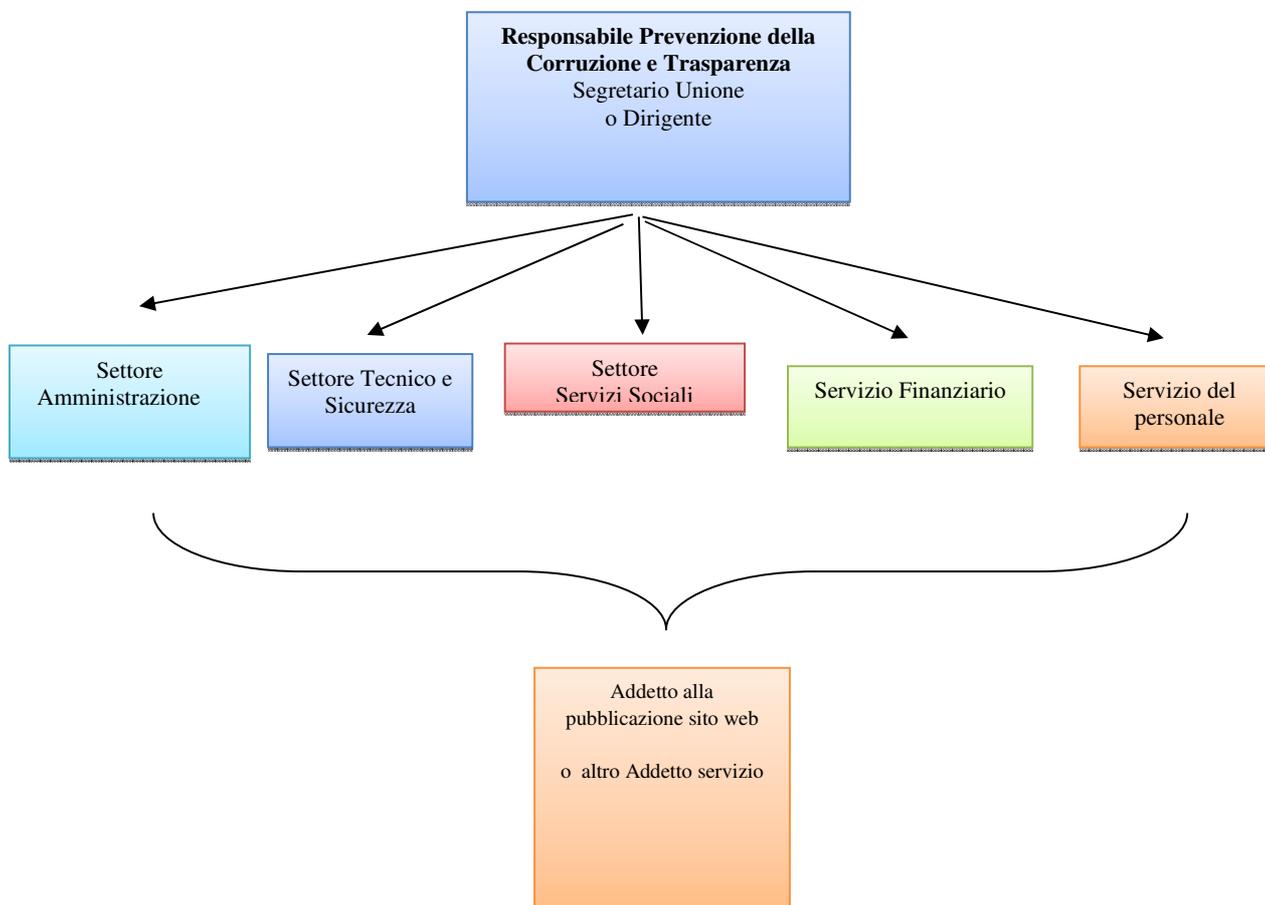
I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto al sito web e comunque entro trenta (30) giorni dalla formale adozione. I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione. Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*) mezzo posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito web specificando nella email di accompagnamento la durata della pubblicazione e la Sottosezione di Livello 1 o eventuale Sottosezione di Livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate. Il RPCT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è l'addetto al sito web (o suo sostituto), il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre cinque giorni per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.

Referenti per la trasparenza



- I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:
 - ✓ sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - ✓ sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
 - ✓ sulle misure di tutela inerenti alla pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del d.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 678/2016) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio sarà consegnato, da parte del RPCT, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documenti che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento. Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i responsabili dei settori organizzativi, nonché il RPCT, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate. In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT segnalerà ai responsabili di settore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

CONTROLLI E MONITORAGGI

Il processo di controllo

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPCT, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste. Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: **Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga.**

DATI ULTERIORI

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente>altri contenuti*. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97". Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

NORMA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981. (articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016)

Allegato B: PROCESSI, RISCHI, MISURE

Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi

Sono di seguito indicate:

- le aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 2), comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (Unione/Comune), evidenziate in giallo;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA (allegato 2) in quanto comuni a tutte le amministrazioni, con indicazione degli ulteriori processi ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione (in giallo).

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Settori/servizi/uffici interessati al processo
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	SI		Ufficio unico del personale UNIONE
	2. Progressioni di carriera	SI		Ufficio Unico Personale UNIONE
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	4. Gestione delle risorse umane	SI		Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza dell'Ufficio unico del personale
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6. Gestione delle entrate	SI		Servizi competenti per l'entrata (UNIONE/COMUNE)
	7. Gestione delle spese	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento e uffici ragioneria UNIONE E COMUNI
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	SI		economi e riscuotitori, uffici ragioneria UNIONE E COMUNI
	9. Gestione del patrimonio	SI		Uffici patrimonio e settore tecnico UNIONE E COMUNI
Area: Contratti Pubblici e Gestione fondi PNRR	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento e servizio competente per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE
	12. Requisiti di qualificazione	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato
	13. Requisiti di aggiudicazione	SI		Struttura responsabile del progetto/capitolato. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE
	14. Valutazione delle offerte	SI		Servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE
	15. Verifica dell'eventuale	SI		Servizi competenti per gli

	anomalia delle offerte			appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE
	16. Procedure negoziate	SI		Servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto le soglie di legge e del regolamento dell'Ente	SI		Servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE in caso di gara ufficiosa
	18. Revoca del bando	SI		Servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE
	19. Redazione del cronoprogramma	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto			Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	21. Subappalto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	23. Pubblicazioni ai fini della trasparenza dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area: esternalizzazioni(società, fondazioni...) - Area Altri servizi	24. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	SI	<i>Fermo restando che le società sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 ed alle specifiche linee guida Anac(per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i>	Servizi competenti per le partecipazioni e ragioneria UNIONE E COMUNI
	25. Affidamento del servizio – Monitoraggio	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI con la collaborazione del servizio competente per le partecipazioni
Area Governo del territorio – Pianificazione Urbanistica	26.1 Pianificazione del Territorio: Piani Urbanistici Comunali e varianti	SI		Servizi Urbanistici COMUNI
	26.2 Pianificazione del Territorio - Piani Attuativi di Iniziativa Privata	SI		Servizi Urbanistici COMUNI
	26.3 Pianificazione del Territorio - Istruttoria e Gestione degli Atti Abilitativi e Comunicazioni	SI		Servizi Urbanistici COMUNI
	26.4 Pianificazione del Territorio – Vigilanza edilizia	SI		Servizi Urbanistici COMUNI e Polizia Municipale UNIONE
Area Servizi Sociali - Altri servizi	27. Pianificazione Welfare	SI		Settore servizi sociali UNIONE
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	28. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni,	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in

economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)			particolare: SUE COMUNI - SUAP UNIONE)
	29. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE COMUNI - SUAP UNIONE)
	30. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	31. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	32. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	33. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: settore servizi sociali UNIONE e uffici cultura COMUNE
	34. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	35. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
Area: provvedimenti sfavorevoli	36. Ordinanze e altri provvedimenti	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area Controlli Verifiche – Ispezioni e Sanzioni	37. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE

Area : Affari Legali e Contenzioso	38. Gestione del contenzioso	SI		Non vi è un Ufficio legale in Unione, in caso di necessità si incaricano professionisti esterni all'Ente
	39. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Non vi è un Ufficio legale in Unione, in caso di necessità si incaricano professionisti esterni all'Ente
Area Incarichi e nomine	40. Scelta del contraente per affidamento incarichi	SI		Tutti i responsabili struttura/procedimento UNIONE E COMUNE
	41. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		L'attività è governata dal regolamento sugli incarichi
Area Gestione dei rifiuti	42. gestione del ciclo dei rifiuti	NO		L'attività è demandata integralmente ad Hera S.p.a. –

	43. Controlli ed eventuali sanzioni	NO		L'attività è demandata ad Atersir
--	--	----	--	-----------------------------------

Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali “rischi specifici” integrando l’elencazione compresa nell’allegato 3 del PNA con quelli ritenuti rilevanti nella singola Amministrazione ed aggiornati, come premesso, alle delibere ANAC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori / Uffici /Servizi interessati al processo	RISCHI SPECIFICI
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	Ufficio unico del personale UNIONE	a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;
	2. Progressioni di carriera	Come al punto 1	Come al punto 1
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari. b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...); c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti
	4. Gestione delle risorse umane	Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza dell'Ufficio unico del personale	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. “doppio lavoro”); b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici. c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione; d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di

			dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti. e) gestione distorta e/o discriminatoria degli istituti incentivanti previsti dalla contrattazione
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Tutti i responsabili di struttura/procedimento	a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).
Area: : gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6. Gestione delle entrate	Servizi competenti per l'entrata (UNIONE/COMUNE)	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)
	7. Gestione delle spese	Tutti i responsabili di struttura/procedimento e uffici ragioneria UNIONE E COMUNI	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.). b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli). c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	economi e riscuotitori, uffici ragioneria UNIONE E COMUNI	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori. b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione. c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste
	9. Gestione del patrimonio	Uffici patrimonio e settore tecnico UNIONE E COMUNI	a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione. b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità). c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni. d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali
Area: Contratti pubblici e gestione fondi PNRR	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento e servizio competente per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) per i piccoli	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece

		Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE	ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto. b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia. c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza
	12. Requisiti di qualificazione	Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato. b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
	13. Requisiti di aggiudicazione	Struttura responsabile del progetto/capitolato. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
	14. Valutazione delle offerte	Servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	16. Procedure negoziate	Servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sottola soglia stabilita dalla legge e dal regolamento dell'Ente	Servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE in caso di gara ufficiosa	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
	18. Revoca del bando	Servizi competenti per gli appalti UNIONE E COMUNI. Per le procedure di gara(ufficiale/ufficiosa) per i piccoli Comuni, Centrale unica di Committenza UNIONE	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	19. Redazione del cronoprogramma	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di

			<p>non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	21. Subappalto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.
	23. Pubblicazioni ai fini della trasparenza dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) Mancata pubblicazione della documentazione relativa all'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici
Area: esternalizzazioni(società, fondazioni...) Area Altri servizi	24. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	Servizi competenti per le partecipazioni UNIONE E COMUNI	<p>a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013).</p> <p>b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna</p>
	25. Affidamento del servizio - Monitoraggio	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI con la collaborazione del servizio competente per le partecipazioni	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.).</p> <p>b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)</p>
Area Servizi sociali	27. Pianificazione Welfare	Settore servizi sociali UNIONE	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o

			gruppi di interesse; b) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	28. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE COMUNI -SUAP UNIONE)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti; d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.
	29. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE COMUNI -SUAP UNIONE)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).
	30. Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.
	31. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	32. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia municipale UNIONE	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	33. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: settore servizi sociali UNIONE e uffici cultura COMUNE)	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti; b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;

			c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;
	34. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. b) altre irregolarità poste in essere , al fine di agevolare determinati soggetti
	35. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia municipale UNIONE	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Area: provvedimenti sfavorevoli	36. Ordinanze e altri provvedimenti	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Area Controlli Verifiche – Ispezioni e Sanzioni	37. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia municipale UNIONE	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

Area: Affari Legali e Contenzioso	38. Gestione del contenzioso	a) Contrattualizzazione incarichi ad avvocati esterni senza "step" chiari e precisi
	39. Controlli ed eventuali sanzioni	b) Omissione di una attenta analisi delle potenzialità di soccombenza
Area Incarichi e nomine	40. Scelta del contraente per affidamento incarichi	V. rischi specifici Area Contratti Pubblici
	41. Controlli ed eventuali sanzioni	L'attività e governata dal regolamento sugli incarichi

Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici

Ogni "rischio" è stato pesato sulla base dei criteri di seguito riportati di probabilità e impatto, mutuati dal Piano Nazionale (allegato 5). La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso può causare all'amministrazione.

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
È altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno o altre sentenze nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di dirigente/segretario generale	5

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde).

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

A seguito della suddetta valutazione dell'impatto e della probabilità, come indicato nei PNA precedenti al 2019, ciascun Rischio è stato, come detto espresso in giudizio suscettibile, secondo le nuove indicazioni del PNA 2019, di essere articolato in ulteriori valutazioni (ALTO - MEDIO - BASSO).

Ecco i risultati della pesatura.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PESATURA DEL RISCHIO
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;	PROBABILITÀ:4+5+5+5+1+1 Media: 3,5 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 14 RISCHIO ALTO
		b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati	PROBABILITÀ:4+5+5+5+1+1 Media 3,5 (molto probabile) IMPATTO: 2+2+0+4

		particolari;	Media 2 (minore) Livello del rischio: 7 RISCHIO MEDIO
		c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	PROBABILITA':4+5+5+5+1+1 Media 3,5 (molto probabile) IMPATTO: 2+2+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 7 RISCHIO MEDIO
		d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;	PROBABILITA':4+5+5+5+1+1 Media: 3,5 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 14 RISCHIO ALTO
	2. Progressioni di carriera	SI RIMANDA AL PUNTO 1	SI RIMANDA AL PUNTO 1
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO:4+3+4+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 18 RISCHIO ALTO
		b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);	PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO:4+3+4+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 18 RISCHIO ALTO
		c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: RISCHIO MEDIO
	4. Gestione delle risorse umane	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
		b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
		c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione;	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
		d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
		e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro	PROBABILITA':3+5+3+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO

		vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).	
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6. Gestione delle entrate	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
	7. Gestione delle spese	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.).	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli).	PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
		c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
		b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
		c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
	9. Gestione del patrimonio	a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione.	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni.	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	PROBABILITA':5+5+1+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4

			Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
Area: Contratti pubblici e gestione fondi PNRR	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	PROBABILITA' :5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO : 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 RISCHIO MEDIO
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	PROBABILITA' :5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO : 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia.	PROBABILITA' :5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO : 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	PROBABILITA' :5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO : 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 13,5 RISCHIO ALTO
	12. Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato.	PROBABILITA' :5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO : 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
		b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	PROBABILITA' :5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO : 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
	13. Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	PROBABILITA' :5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO : 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
	14. Valutazione delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	PROBABILITA' :5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO : 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	PROBABILITA' :5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO : 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO

	16. Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dalla legge e dal regolamento dell'Ente	a) abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 RISCHIO MEDIO
		b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 RISCHIO MEDIO
	18. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4 Media 2,5(soglia) Livello del rischio: 10 RISCHIO MEDIO
	19. Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
		b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
	21. Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
		b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4

	durante la fase di esecuzione del contratto		Media: 2,5(soglia) Livello del rischio: 10 RISCHIO MEDIO
	23. Pubblicazioni ai fini della trasparenza dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici	a) Mancata pubblicazione della documentazione relativa all'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici	PROBABILITA': 5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 RISCHIO MEDIO
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)/Altri servizi	24. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013).	PROBABILITA': 5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media: 3 (soglia) Livello del rischio: 9 RISCHIO MEDIO
		b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna	PROBABILITA': 5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 RISCHIO MEDIO
	25. Affidamento del servizio – Monitoraggio	a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.).	PROBABILITA': 5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 RISCHIO MEDIO
		b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)	PROBABILITA': 5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 RISCHIO MEDIO
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)			RISCHIO ALTO in quanto materia di intervento individuato da ANAC e nel PNA 2016
			RISCHIO ALTO in quanto materia di intervento individuato da ANAC e nel PNA 2016
	26. Istruttoria e Gestione degli Atti Abilitativi e Comunicazioni	a) disomogeneità delle valutazioni b) non rispetto delle scadenze temporali	RISCHIO ALTO in quanto materia di intervento individuato da ANAC e nel PNA 2016
			in quanto materia di intervento individuato da ANAC e nel PNA 2016 RISCHIO ALTO
Area Servizi sociali	27. Pianificazione Welfare	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	PROBABILITA': 4+1+4+1+1+1 Media: 2 (poco probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 RISCHIO BASSO
		b) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	PROBABILITA': 4+1+4+1+1+1 Media: 2 (poco probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 RISCHIO BASSO
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	28. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
		c) abuso nell'adozione di	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3

		provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;	Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
		d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
	29. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
		c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 RISCHIO ALTO
	30. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
	31. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
	32. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 RISCHIO MEDIO
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 RISCHIO MEDIO
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	33. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12

	enti pubblici e privati		RISCHIO ALTO
		b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
	34. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) altre irregolarità poste in essere , al fine di agevolare determinati soggetti	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
	35. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 RISCHIO MEDIO
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 RISCHIO MEDIO
Area: provvedimenti sfavorevoli	36. Ordinanze e altri provvedimenti	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 RISCHIO ALTO
	37. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 RISCHIO MEDIO
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10 RISCHIO MEDIO
<i>Area 2: Affari Legali e Contenzioso</i>	38. Gestione del contenzioso	a) <i>Contrattualizzazione incarichi ad avvocati esterni senza "step" "chiari e precisi"</i>	<i>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio:10 RISCHIO MEDIO</i>
	39. Controlli ed eventuali sanzioni	b) <i>Omissione di una attenta analisi delle potenzialità di soccombenza</i>	<i>PROBABILITA' 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3</i>

			Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 RISCHIO BASSO
Area 8 Incarichi e nomine	40 Scelta del contraente per affidamento incarichi	V. rischi specifici Area 1 punto 3	V. rischi specifici Area acquisizione e gestione del personale punto 3
	41. Controlli ed eventuali sanzioni	L'attività e governata dal regolamento sugli incarichi	

Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative

Il piano delle misure è strutturato in base alla ponderazione del livello di priorità dei singoli rischi, alla luce del valore di rischio attribuito nella Tabella n. 3:

RISCHIO ALTO: le misure più urgenti (da adottare anche nel 2024)

RISCHIO MEDIO : le misure da valutare nel medio-lungo periodo (2024-2025- 2026)

RISCHIO BASSO: non sono necessarie misure particolari

Per ogni rischio sono individuate le misure esistenti e quelle nuove; tra queste ultime, le misure obbligatorie per legge e quelle ulteriori previste dal presente Piano. Infine, sono riportate le “*misure generali*” finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti.

Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile (dell’Unione o del Comune), al quale sarà assegnato un apposito indicatore di risultato in sede di *Piano della performance*; alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili di struttura organizzativa.

FASCIA ALTO: le misure più urgenti, da attuare nel 2024

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE (esistenti; nuove obbligatorie; nuove ulteriori per il PEG) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento 2 progressioni di carriera	a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;	MISURE ESISTENTI: - “concorsi unici” a cura dell’UNIONE - regolamento dei concorsi - pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e altri vincoli di legge - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell’Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (con il supporto del Segretario) - costituzione del C.U.G. (art. 57 d.lgs. n. 165/2001) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre). MISURE ULTERIORI (<i>Ufficio unico personale UNIONE</i>): - revisione continua Regolamento dei concorsi, schemi, scalette - progressiva informatizzazione della procedura di partecipazione ai pubblici concorsi - popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità

			<p>tali da favorire una trasparenza effettiva</p> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamento di organizzazione (art. 30) omogeneo in tutti gli enti - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione di <i>check list</i> e <i>report</i> (con il supporto del Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi ove disponibili con riferimento anche all'obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013) ; in particolare, occorre evidenziare negli atti di incarico a collaboratori esterni e negli altri casi previsti l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013) <p>MISURE ULTERIORI (ufficio unico del personale, Segretari UNIONE/COMUNI):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento regolamenti, schemi, scalette... <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	<p>a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).</p>	<p>MISURE ULTERIORI (Ufficio unico personale UNIONE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01 (<i>pantouflage – revolving doors</i>) <p>MISURE ULTERIORI (Servizi competenti per l'appalto COMUNI, C.U.C.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6. Gestione delle entrate	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - rispetto dello "statuto del

		<p>materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)</p>	<p>contribuente”</p> <ul style="list-style-type: none"> - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell’Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (a carico degli uffici entrate COMUNI e UNIONE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell’azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure (<i>schede on line; moduli on line; carte dei servizi...</i>); - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con il CED Unione; - popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	7 Gestione delle spese	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l’emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.);</p>	
	9 Gestione del patrimonio	<p>a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un’adeguata preventiva valutazione;</p> <p>b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità);</p> <p>c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni;</p> <p>d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell’Ente) con diffusione periodica di <i>check list e report</i> (con il supporto del Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (a carico dei servizi competenti per il patrimonio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo

			<p>laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguamento schemi in materia, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p> <p><i>Per i cimiteri</i>, il Responsabile del servizio deve predisporre alcune ulteriori disposizioni specifiche, concordate con il RPP, a tutela della legalità e della par condicio tra gli operatori del settore.</p>
Area: Contratti pubblici E GESTIONE FONDI PNRR	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;</p> <p>b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</p> <p>c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza</p> <p>d) mancata osservanza delle disposizioni inerenti all'utilizzo e la rendicontazione dei fondi PNRR</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione centrale unica di committenza Unione – SUA Provincia di Rimini - regolamento lavori forniture e servizi in economia - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione di <i>check list</i> e <i>report</i> (con il supporto del servizio appalti e Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi ove predisposti e delle comunicazioni in materia (segretario dell'ente/controlli interni), con riferimento anche all'obbligo di motivare in modo adeguato gli affidamenti fuori Mepa fino a 200.000 euro - gare ufficiose al massimo ribasso (fino alla soglia di 200.000 euro) sul MEPA, tranne nei casi consentiti o puntualmente motivati <p>MISURE ULTERIORI (<i>servizi appalti, C.U.C.</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento regolamenti, schemi, scalette... <p>MISURE ULTERIORI (<i>uffici ragioneria/economato COMUNI/UNIONE</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - progressivo accentramento delle procedure di acquisto dell'Unione e dei Comuni (specializzazione; economie di scala) tramite anche la SUA <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	12. Requisiti di qualificazione	<p>a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato.</p> <p>b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione centrale unica di committenza Unione - Aggiornamento regolamento lavori forniture e servizi in economia - adozione dei "protocolli di legalità" - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i>

			<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • applicazione puntuale e costante degli schemi ove predisposti (relativi a progetti, capitolati ecc.) e delle comunicazioni in materia (segretario dell'ente, C.U.C., servizio appalti, controlli interni) • applicazione dei "protocolli di legalità" in fase di affidamento • verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (<i>qualificazione; rotazione...</i>) • verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa), con riferimento anche all'art. 35bis d.lgs. 165/01 • verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013 • popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva <p>MISURE ULTERIORI (servizi contratti/legali COMUNI, C.U.C. UNIONE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario (anche ai sensi dell'art. 2, comma 3, del d.p.r. 62/2013) - verifica sul rispetto dei "protocolli di legalità" in materia (cfr. det. AVCP n. 4/2012) - verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa), con riferimento anche all'art. 35bis d.lgs. 165/01 - verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013 <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	13. Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla	VEDI PROCESSO N. 12

		legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	
	14. Valutazione delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	VEDI PROCESSO N. 12
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 16 Procedure negoziate	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	VEDI PROCESSO N. 12
	19. Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione centrale unica di committenza Unione - Aggiornamento regolamento lavori forniture e servizi in economia - adozione dei "protocolli di legalità" - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list e report</i> - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi ove predisposti e delle comunicazioni in materia (segretario dell'ente, C.U.C., servizio appalti, controlli interni) (<i>con particolare riferimento alle pubblicazioni e agli altri adempimenti previsti in fase di programmazione ed esecutiva</i>) - adeguamento schemi in materia di programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano - piena applicazione dei "protocolli di legalità" <p>MISURE ULTERIORI (<i>Servizi appalti COMUNI/UNIONE, C.U.C.</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro	VEDI PROCESSO N. 19

		o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	
	21. Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	VEDI PROCESSO N. 19
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	26.1 Pianificazione del Territorio: Piani Urbanistici Comunali e varianti	a) utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse b) vizi di pubblicazioni c) disomogeneità delle valutazioni nella fase delle osservazioni	MISURE ESISTENTI - adozione ed approvazione con atti di Consiglio Comunale (L.R. 24/2017) - pubblicazioni previste per legge (L.R. 24/2017 e d.lgs. 33/2013) MISURE ULTERIORI (a carico dei Servizi Urbanistici del COMUNE) - dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto per i componenti dello staff incaricato per la redazione, sia interno che esterno - individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del piano con elaborazione di criteri generali e linee guida ed ampia diffusione delle stesse - Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o meno delle osservazioni con redazione di apposito elaborato del piano approvato
	26.2 Pianificazione del Territorio - Piani Attuativi di Iniziativa Privata	a) mancata coerenza con il piano generale b) disomogeneità delle valutazioni con particolare riferimento alla convenzione urbanistica	MISURE ESISTENTI - approvazione con atti di Giunta Comunale (L.R. 24/2017) - pubblicazioni previste per legge (L.R. 24/2017 e d.lgs. 33/2013) - aggiornamento e omogeneizzazione dei procedimenti MISURE ULTERIORI (a carico dei Servizi Urbanistici del COMUNE) - parere istruttorio condiviso con riferimento alle norme degli strumenti comunali - esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche
	26.3 Pianificazione del Territorio – Istruttoria e Gestione degli Atti Abilitativi, Comunicazioni e Certificati	a) disomogeneità delle valutazioni b) non rispetto delle scadenze temporali	MISURE ESISTENTI - aggiornamento e omogeneizzazione dei procedimenti - pubblicazione sul sito nell'Area Amministrazione Trasparente MISURE ULTERIORI (a carico dei Servizi Urbanistici del COMUNE) - esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione delle pratiche - monitoraggio a campione dei tempi procedurali - validazione delle istruttorie da parte dei responsabili
	26.4 Pianificazione del Territorio – vigilanza edilizia	a) omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia b) disomogeneità delle valutazioni	MISURE ESISTENTI - aggiornamento e omogeneizzazione dei procedimenti

Area pianificazione dei servizi al pubblico	Istruttoria e gestione degli atti abilitativi e comunicazioni	<p>c) imparzialità nell'applicazione delle sanzioni</p> <p>a) disomogeneità delle valutazioni;</p> <p>b) non rispetto</p>	<p>MISURE ULTERIORI (a carico dei Servizi Urbanistici del COMUNE e dalla P:M: UNIONE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio informatizzato dei tempi procedurali - Assegnazione degli esposti a più istruttori, - Svolgere le attività di sopralluogo con la Polizia municipale - Informatizzazione delle ordinanze delle sanzioni <p>MISURE</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento ed omogeneizzazione dei procedimenti
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	28. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;</p> <p>d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - adozione dei "protocolli di legalità" - progressiva informatizzazione dei servizi - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del SUE COMUNI e SUAP UNIONE e degli altri Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione dei "protocolli di legalità" nei rispettivi ambiti - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di settore in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...</i>); - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con il Servizio informatica Unione; - <i>report</i> annuale sui tempi dei procedimenti e altri indicatori idonei a misurare trasparenza ed efficienza (con il supporto Ufficio controllo di gestione) - controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46 -49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p> <p>VEDI PROCESSO N. 28</p>
	29. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	

	o commerciale)	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	
	30. Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	VEDI FASCIA ROSSA - PROCESSO N. 28
	31. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	VEDI FASCIA ROSSA - PROCESSO N. 28
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	33. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti; b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti; c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche	MISURE ESISTENTI - regolamenti in materia - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) MISURE ULTERIORI (a carico del settore servizi sociali dell'UNIONE e degli altri Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo es. Ufficio cultura): - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di settore in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi - aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure di accesso ai servizi (schede on line; moduli on line; carte dei servizi...); - recepimento nuovo ISEE - Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46 -49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva

			- rispetto della privacy anche mediante idonee disposizioni organizzative, con il supporto del Segretario VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	34. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti	VEDI PROCESSO N. 33
Area: provvedimenti sfavorevoli	36. Ordinanze e altri provvedimenti	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche; b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	MISURE ESISTENTI - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) MISURE ULTERIORI (a carico dei Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo): - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi - popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva MISURE ULTERIORI (Segretari UNIONECOMUNI): - aggiornamento costante schemi e procedure VEDI ANCHE MISURE GENERALI

ELENCO DELLE NUOVE MISURE A CARATTERE GENERALE (RELATIVE A TUTTI I PROCESSI) DA ADOTTARE NEL 2024

Tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale (art. 6 bis della legge 241/90; artt. 5-7 d.p.r. 62/2013) (MISURA OBBLIGATORIA)
- applicazione corretta del nuovo Codice di comportamento (d.p.r.62/2013; Codice dell'Ente) (MISURA OBBLIGATORIA)
- puntuale utilizzo delle procedure telematiche (Sicraweb) ai fini della completezza dell'istruttoria e del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza
- puntuale rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dal d. lgs. 33/2013 con particolare riferimento alle casistiche soggette alla pubblicazione on line immediata (*incarichi, contributi, atti urbanistici*)
- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva anche tramite percorsi partecipativi .

Segreterie/ragioneria UNIONE-COMUNE

- verifica sul corretto utilizzo delle procedure telematiche (Sicraweb) da parte di tutti gli uffici, ai fini della completezza dell'istruttoria e del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza
- verifica sul puntuale rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dal d. lgs. 33/2013, con particolare riferimento alle casistiche di pubblicazione on line immediata (*incarichi, contributi, atti urbanistici*)

Servizio informatica UNIONE

- implementazione di soluzioni tecnologiche idonee a contemperare legalità, efficienza interna ed efficacia della comunicazione esterna, in collaborazione a beneficio dell'Unione e dei singoli Comuni

URP COMUNI E UNIONE

- coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna, anche virtuale, da parte dell'Unione e dei singoli Comuni (rete dei "referenti"; rete degli URP) secondo modalità tali da favorire una trasparenza effettiva, anche tramite percorsi partecipativi, con ascolto degli *stakeholder* e valutazione del *feedback* ("Giornate della trasparenza")

Servizio controllo di gestione UNIONE

- implementazione del servizio e delle attività di controllo interno (*controllo strategico; controllo di gestione*) a supporto ed in raccordo con gli uffici comunali competenti

Servizio ragioneria economato UNIONE

- coordinamento bilanci Comuni ed Unione, finalizzato ad ottimizzare i livelli di efficacia ed efficienza nell'Unione e nei Comuni
- implementazione delle forme di controllo interno attribuitegli dallo specifico regolamento a supporto ed in raccordo con gli uffici comunali competenti

Ufficio Unico UNIONE

- revisione continua di tutti i regolamenti del personale, con particolare riferimento agli incarichi extra ufficio (art. 53 d. lgs. 165/01; art. 4, comma 6, d.p.r.62/2013) (MISURA OBBLIGATORIA)
- verifica sulla corretta applicazione del d. lgs. 39/2013 e dell'art. 13 del d.p.r.62/2013 in fase di affidamento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità (MISURA OBBLIGATORIA)
- verifica sulla corretta applicazione dell'art. 35bis d.lgs. 165/01 (MISURA OBBLIGATORIA)
- verifica sull'applicazione del nuovo Codice di comportamento (d.p.r.62/2013; Codice dell'Ente) con il supporto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- tutela del *whistleblower* (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001) anche tramite le attività di ascolto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, da improntare alla massima riservatezza, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari in raccordo con il Responsabile "anticorruzione" (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62/ 2013) (MISURA OBBLIGATORIA)
- formazione generale e specifica sui temi etici e dell'integrità (v. *Piano della formazione*) (MISURA OBBLIGATORIA)

Segretari UNIONE-COMUNI

- coordinamento generale delle misure programmate, anche ai fini della loro revisione continua
- supporto giuridico amministrativo agli uffici, anche tramite disposizioni operative e circolari anche nell'ambito del controllo successivo
- implementazione degli strumenti di controllo successivo sugli atti (check list, modelli, scalette) in particolare in materia di incarichi di collaborazione e appalti
- coordinamento dell'assetto dei controlli interni, in modo da promuovere le "buone pratiche" e favorire una cultura organizzativa in grado di contemperare legalità ed efficienza

RISCHIO MEDIO: misure da valutare nel medio-lungo periodo (2024 - 2026)

(parte da aggiornare in sede di revisione annuale)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE (esistenti; nuove obbligatorie; nuove ulteriori per il PEG) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
Area: acquisizione e gestione del personale	1 Reclutamento 2 Progressioni di carriera	b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 1 Aggiungere: - verifica preventiva da parte del Segretario di ogni percorso di stabilizzazione del personale; - verifica costante del regime di incompatibilità dei membri della commissione di concorso, con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. lgs 165/01.

	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 3 con attivazione della Polizia municipale con funzioni di Nucleo ispettivo, laddove necessario.
	4. Gestione delle risorse umane	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. sul “doppio lavoro”); b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici; c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione; d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l’attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti. e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione	MISURE ESISTENTI - regolamenti di organizzazione - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) MISURE ULTERIORI (<i>Ufficio unico personale UNIONE</i>): - applicazione del nuovo Codice di comportamento con attivazione della Polizia municipale con funzioni di Nucleo ispettivo, laddove necessario. VEDI ANCHE MISURE GENERALI
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
	7. Gestione delle spese	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli); c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	MISURE ESISTENTI - regolamenti in materia - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) MISURE ULTERIORI (<i>a carico degli uffici ragioneria COMUNI E UNIONE</i>): - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell’azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - omogeneizzazione e completamento regolamenti Comuni e Unione - direttive e raccomandazioni agli uffici, concordate con il RPP, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con il CED Unione; - popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori; b) Utilizzo improprio dei fondi dell’amministrazione; c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	VEDI PROCESSO N.
Area: Contratti Pubblici – Utilizzo fondi PNRR			
	10. Definizione dell’oggetto dell’affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 10
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento		VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 10 VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	17. Affidamenti diretti o tramite gara	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO

	ufficiosa sotto la soglia stabilita dalla legge e dal regolamento dell'Ente	economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare officiose	N. 10
	18. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 10
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 10
	23. Pubblicazioni ai fini della trasparenza dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici	a) Violazioni per mancata pubblicazione della documentazione relativa all'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N.23
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	24. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013); b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna	MISURE ESISTENTI - atti di indirizzo sulle partecipazioni societarie - controlli interni (d.l. 174/2012; regolamento dell'Ente), con definizione di obiettivi e indicatori da parte dell'Ente - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) - vincoli in materia di nomine previsti dal d. lgs. 39/2013 <i>MISURE ULTERIORI (a carico degli uffici competenti per le partecipazioni e ragioneria COMUNI E UNIONE):</i> - monitoraggio costante sulle norme in materia di partecipazioni, nomine ecc. anche tramite apposite comunicazioni scritte ai vertici societari; - verifica rispetto adempimenti anticorruzione, <i>fermo restando che le società partecipate sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i> - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - verifica ulteriori adempimenti a carico delle società partecipate in materia di pubblicità (vedi PNA allegato 1 punto B.3.1) - estensione principi contenuti nel Codice di comportamento VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	25. Affidamento del servizio – Monitoraggio	a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.); b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)	VEDI PROCESSO N. 24
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
	32. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per	MISURE ESISTENTI

		<p>ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - misure organizzative in materia di controlli e sanzioni - protocolli di legalità <p>MISURE ULTERIORI (a carico della POLIZIA MUNICIPALE UNIONE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure - attuazione/revisione protocolli - ulteriori misure organizzative ritenute necessarie per prevenire il rischio specifico <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p>Area: provvedimenti sfavorevoli</p> <p>- Anche Area Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni</p>			
	37. Controlli ed eventuali sanzioni	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	VEDI PROCESSO N. 37

**CODICE DI COMPORTAMENTO
DELL'UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA (aggiornato nel 2023)**

Articolo 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti dell'Unione di Comuni Valmarecchia sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente codice integrato specificano il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62 del 2013, di seguito denominato "Codice Generale", ai sensi dell'articolo 54 comma 5 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Articolo 2

Ambito Soggettivo di applicazione

1. Il presente codice si applica a:
 - a) I dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, nonché comandati presso l'Unione di Comuni Valmarecchia, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici;
 - b) I collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
 - c) I collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, la cui attività è svolta nell'ambito del rapporto delle stesse con l'Unione di Comuni Valmarecchia, con particolare riguardo a coloro che svolgono la loro attività all'interno delle strutture dell'ente;
 - d) Ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati, per quanto consentito dalla legge, qualora tali enti non abbiano adottato un proprio codice di comportamento.
2. Per tutti i dipendenti la violazione degli obblighi previsti dal presente codice comporta la responsabilità di cui all'articolo 16 del Codice Generale.
3. Per i collaboratori e consulenti di cui alla lett. b) del comma 1, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e delle consulenze è richiamata l'osservanza degli obblighi previsti dal presente codice nonché clausole di risoluzione e decadenza nei casi più gravi di inosservanza, mentre nei casi meno gravi, clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto. Il Dirigente che ha stipulato il contratto, sentito l'interessato, provvede ad azionare ed applicare tali clausole qualora riscontri una violazione.
4. Per quanto concerne i collaboratori di cui alle lett. c) del comma 1 nei relativi bandi e contratti sono previste disposizioni specifiche di rispetto del presente codice nonché clausole di risoluzione decadenza del contratto stipulato con l'impresa in caso di grave inosservanza.

Articolo 3

I principi generali

1. Il dipendente osserva la costituzione e deve espletare le funzioni pubbliche affidatigli con discipline d'onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interesse.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso identità di genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convenzioni personali o politiche, appartenenza una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, prioritariamente telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, a soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né a soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Tale importo è da intendersi come la misura massima del valore economico dei regali o altre utilità raggiungibili nell'arco dell'anno solare da parte dello stesso soggetto.
5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.
7. Ogni dipendente dell'Unione di Comuni Valmarecchia che riceve regali, compensi ed altre utilità, al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo, deve provvedere alla restituzione, dandone comunicazione al

responsabile dell'ufficio. Per il personale con qualifica dirigenziale la comunicazione deve essere fatta al Segretario.

Articolo 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto e tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o ad organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, quando gli ambiti di materia trattata dalle suddette associazioni/organizzazioni possono interferire o creare un conflitto di interessi, anche potenziale, con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio di assegnazione. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. In caso di valutazione positiva sull'esistenza di una situazione di conflitto di interessi da parte del dirigente, questi valuta, tra le seguenti misure, quella più opportuna da applicare al caso concreto:

- a) assegnazione del dipendente ad altro ufficio;
- b) rotazione;
- c) astensione dal compimento dell'attività.

Nel caso di Dirigenti, la valutazione sul conflitto di interessi è effettuata dal Segretario che eventualmente informa il Sindaco per le misure da adottare.

3. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni o organizzazioni, né esercita pressione a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Articolo 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da legge o regolamenti il dipendente ha l'obbligo di comunicare per iscritto tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

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

2. Il dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle responsabilità, i processi e alle funzioni assegnate in situazioni di conflitto e ha l'obbligo di farne specifica comunicazione al riguardo. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Le comunicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 devono essere redatte per iscritto, firmate e rese al Dirigente e all'ufficio Unico del Personale.

4. Eventuali variazioni concernenti le dichiarazioni già presentate dovranno essere immediatamente comunicate con le stesse modalità di cui al precedente comma 3 al proprio Dirigente.

5. In caso di giudizio positivo sull'esistenza di una situazione di conflitto di interessi, il Dirigente valuta se il conflitto sia più o meno eliminabile. Il dipendente è tenuto a cessare la situazione che genera conflitto, ma ove ciò non sia possibile, il Dirigente dispone di assegnare il dipendente ad altro ufficio o attiva la rotazione presso altre strutture.

6. Nel caso di personale con qualifica dirigenziale la comunicazione dovrà essere rinnovata ad ogni nuovo incarico conferito prima di assumerne le funzioni e dovrà essere inoltrata al Segretario.

Articolo 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o intervenire in attività, inclusa la redazione di atti ed espressioni di pareri, che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o gravi inimicizia o rapporti di credito debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Dirigente.
2. Qualora ricorrono i casi di cui al comma 1, il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al proprio Dirigente, specificando le ragioni dell'astensione.
3. Il responsabile, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro cinque giorni dal ricevimento della stessa, e ove appuri l'obbligo di astensione, affida ad altro dipendente l'attività o, in alternativa, avoca a sé stesso la trattazione e la conclusione del procedimento.
4. Nel caso in cui il dovere di astensione si riferisca a un Dirigente si attua la medesima procedura di cui ai commi 2 e 3, ma le comunicazioni sono inviate al Segretario.

Articolo 8

Attività e incarichi extra istituzionali: conflitti di interesse e incompatibilità

1. Il dipendente, ai sensi dell'articolo 98 comma 1 della Costituzione, ha il dovere di esclusività della prestazione lavorativa in favore dell'amministrazione.
2. Il dipendente non può, pertanto, svolgere altre attività lavorative caratterizzate da continuità, abitudine e professionalità o il cui svolgimento si pone conflitto di interessi, anche potenziali, con le funzioni svolte dallo stesso o dalla struttura di assegnazione.
3. Per la specifica disciplina relativa agli incarichi extraistituzionali, si rinvia a regolamento dell'ente adottato ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs. 165/ 2001.

Articolo 9

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le disposizioni volte alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, con particolare riferimento alle misure Generali specifiche contenute nella sottoscrizione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.
2. Ogni dipendente è tenuto a collaborare attivamente con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale collaborazione si esplica mediante la diretta partecipazione nello svolgimento delle attività e nell'applicazione delle misure previste dalla sottoscrizione "rischi corruttivi e trasparenza " del PIAO.
3. Restano fermi l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e la segnalazione responsabile della prevenzione della corruzione di situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, anche con le modalità di cui al successivo articolo 10 del presente codice.

Articolo 10

Tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Il dipendente che nell'interesse dell'Unione di comuni Valmarecchia segnala al responsabile della prevenzione e corruzione, all'Anac, all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o alla Corte dei Conti condotte illecite di cui è a conoscenza e ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sottoposto a nessuna misura

discriminatoria che abbia effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, come stabilito dall'articolo 54 bis del D.lgs. 165/21.

2. Possono presentare la segnalazione, oltre i dipendenti dell'Unione di Comuni Valmarecchia, anche i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte dell'Unione di Comuni Valmarecchia. Possono altresì presentare la segnalazione i collaboratori ed i lavoratori delle imprese fornitrici di beni servizi o che realizzano opere in favore dell'ente, nonché i consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di incarico contratto.

3. Al dipendente che fa pervenire al responsabile della prevenzione e corruzione una segnalazione contenente le informazioni utili ad individuare l'autore o gli autori dell'illecito, è assicurata la massima riservatezza sulla propria identità e sull'avvenuta segnalazione. Una volta ricevuta la segnalazione il RPC ne valuta tempestivamente l'ammissibilità e avvia l'istruttoria interna tesa ad una prima valutazione sui fatti e/o sulle condotte segnalate anche avviando, ove necessario, un dialogo con il segnalante per acquisire ulteriori informazioni, avendo sempre la massima cura di garantire la riservatezza sull'identità del segnalante.

4. Laddove il RPC ravvisi elementi di fondatezza della segnalazione, invia una relazione agli organi competenti (Autorità Giudiziaria Ordinaria, Corte dei Conti, Ufficio Procedimenti Disciplinari), omettendo ogni riferimento all'identità del segnalante.

5. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato e, in ogni caso, in presenza del consenso del segnalante alla rilevazione.

6. La segnalazione è sottratta all'accesso ai sensi degli articoli 22 e ss. Legge 241/1990 e dell'articolo 5 del D.lgs.33/2013.

7. Nei casi più gravi, l'amministrazione può valutare il trasferimento per incompatibilità ambientale dei soggetti interessati, ma nel caso del denunciante solo previo consenso del medesimo. Qualora la domanda di trasferimento sia presentata dal soggetto denunciante, l'amministrazione la valuta con priorità.

Articolo 11

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, ai fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo.

2. Ogni dipendente deve fornire la massima collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza, secondo quanto previsto dalla sottoscrizione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, provvedendo tempestivamente, nel rispetto dei termini fissati, a quanto richiesto dal medesimo.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Il dipendente pertanto è tenuto a inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente.

Articolo 12

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali e pubblici impiegati nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che

possa nuocere all'immagine dell'amministrazione, facendo venire meno il senso di affidamento e fiducia nel corretto funzionamento dell'apparato dell'Unione di Comuni Valmarecchia da parte dei cittadini o anche di una categoria di soggetti (quali, fruitori o prestatori di servizi o opere).

2. A titolo esemplificativo, con riguardo i rapporti del dipendente con altre amministrazioni, è fatto divieto di:

- a) promettere uno scambio di lavori;
- b) chiedere di parlare con i superiori facendo leva sulla propria posizione;
- c) diffondere informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità dei colleghi;
- d) chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni.

3. A titolo esemplificativo, con riguardo ai rapporti del dipendente con soggetti privati, è fatto divieto di:

- a) anticipare il contenuto e l'esito di procedimenti;
- b) facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;
- c) sfruttare o nominare la mansione che ricopre per ottenere utilità non dovute;
- d) in via generale, tenere comportamenti che possano nuocere all'immagine della propria amministrazione.

4. Il dipendente deve informare in via preventiva l'amministrazione qualora intenda partecipare, a titolo personale, in qualità di relatore, ad incontri o convegni aventi ad oggetto l'attività del proprio ufficio e usando il titolo che gli conferisce il proprio ruolo all'interno dell'ente.

Articolo 13

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di proprio spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Nelle relazioni con i colleghi, con i superiori gerarchici, il dipendente mantiene un comportamento educato nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evita atteggiamenti e comportamenti che possano essere inopportuni, molesti e tali da turbare il clima organizzativo o causare intralcio al regolare svolgimento delle attività.

4. Il dipendente utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telematiche e, in generale, ogni risorsa di proprietà dell'ente o dallo stesso messo a disposizione, unicamente per ragioni di ufficio, nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla normativa, in coerenza con le funzioni assegnate, ne è pertanto vietato qualsiasi uso a fini personali e privati. Utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti di ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di ufficio.

5. In caso di nuova assegnazione di colleghi o passaggio di consegne, il dipendente si impegna a fornire ogni informazione e a consegnare la documentazione necessaria all'assorbimento dei compiti di ufficio.

6. Il dipendente è tenuto a partecipare alle iniziative formative organizzate dall'amministrazione.

7. Il dipendente si impegna per evitare sprechi e sperperi nell'acquisto, nel consumo, nell'utilizzo nella fruizione dei beni dell'amministrazione. In particolare, il dipendente si adopera al fine di ridurre i consumi di materiali, a loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientata alla sicurezza ed efficienza energetica.

8. Il dipendente svolge la prestazione lavorativa con un abbigliamento consono al luogo di lavoro, nel rispetto dei colleghi, degli utenti e dell'immagine dell'ente.

9. I dipendenti a cui l'amministrazione fornisce le divise o il vestiario debbono usare in servizio suddetto vestiario avendo cura che sia ordinato.

Articolo 14

Rapporto con i mezzi di informazione e utilizzo social media

1. I contatti con i mass media sono di competenza dei soggetti istituzionalmente individuati ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi al tempo vigente. Se le richieste di informazioni vertono su aspetti tecnici e/o specialistici i dipendenti possono rispondere nell'ambito di rispettiva competenza previo concerto con i suddetti soggetti e con i propri responsabili.

2. Per agire sui social media con un account istituzionale, in nome e per conto dell'ente, il dipendente deve essere autorizzato dall'amministrazione.

3. Per quanto riguarda i social media o altri canali lo spazio virtuale è da considerare uno spazio pubblico e, fatta salva la libertà di espressione e di opinione nonché il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente, identificabile come tale, si impegna a mantenere un comportamento corretto, astenendosi dall'esprimere o diffondere giudizi sull'operato dell'ente derivanti anche da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, nonché commenti, informazioni, foto, video audio eccetera, che possano ledere l'immagine dell'amministrazione e dei suoi rappresentanti, dei colleghi nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare polemiche e strumentalizzazioni.

Articolo 15

Utilizzo della strumentazione informatica

1. Il dipendente deve utilizzare la strumentazione informatica assegnata (telefoni, computer, tablet, USB, accesso ad Internet e simili) ed i software che vengono messi a sua disposizione dall'amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa.

2. Il dipendente responsabile della protezione e conservazione dei dati, compresi i codici di accesso a programmi e agli strumenti informatici avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, oltre che dell'utilizzo di tali strumenti che deve essere appropriato e conforme con i fini istituzionali.

3. In particolare:

a) l'account di accesso alla rete e relativa password sono personali, non possono essere ceduti a terzi e devono essere custoditi in modo diligente; il titolare è pienamente responsabile di ogni suo uso ed eventuale abuso;

b) i messaggi di posta elettronica non devono contenere contenuti inappropriati che possono recare offese al destinatario ovvero danni d'immagine all'ente;

c) l'accesso alla cartella condivisa e le operazioni al suo interno, compresi i dati digitali che vengono depositate o gestite nelle stesse, devono avvenire con esclusivo riferimento alla propria attività di servizio e deve essere prestata particolare attenzione al rispetto delle eventuali direttive di gestione della cartella condivisa e all'inserimento, cancellazione, modifica o spostamento dei file al suo interno;

d) è fatto divieto di divulgare notizie, dati, documenti dei quali si è venuti in possesso attraverso gli strumenti informatici dell'ente e della cui natura pubblica non si è certi o archiviare dati e documenti relativi alla propria attività lavorativa su strumentazione informatica non fornita/autorizzata dall'ente;

e) è vietato l'accesso ai contenuti non attinenti all'attività lavorativa e la loro diffusione;

f) l'accesso alle banche dati gestite dall'ente è esclusivamente consentito per finalità istituzionali e per ragioni connesse alla propria attività di servizio; qualunque accesso per motivi extra istituzionali, costituisce un accesso non autorizzato.

4. I dipendenti segnalano, senza ritardo al proprio responsabile, eventuali malfunzionamenti delle risorse informatiche loro assegnate.

Articolo 16

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile; utilizza un linguaggio chiaro, comprensibile ed accessibile a tutti gli utenti. Alle comunicazioni degli utenti occorre rispondere entro 30 giorni, salva la previsione di diverso termine previsto da disposizione specifica. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell' esaustività della risposta; quest'ultimi devono essere altresì riportati in qualsiasi tipo di comunicazione. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui è tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini risponde senza ritardo e i loro reclami.
2. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una unità organizzativa che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di fornire agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
3. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o ad operazione amministrative, in corso e conclusi nell'ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Se il documento è già pubblicato, il richiedente viene indirizzato verso il sito istituzionale dell'ente rilascia copia ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme materie di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.
4. Il dipendente osserva Il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione, dando informazioni al cittadino del nome del responsabile a cui la richiesta è stata inoltrata.

Articolo 17

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti, ivi compresi titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici.
2. Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.
3. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione, per tramite dell'ufficio unico del personale, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porre un conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge

o convivente che esercita attività politiche, professionali o economiche che pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni nelle attività inerenti all'ufficio. Il Dirigente fornisce nei tempi richiesti informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi riguardante un Dirigente è effettuata dal Segretario.

4. Il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso per esigenze personali.

5. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo della struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il Dirigente assegna l'attività e i compiti sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione valutando le prestazioni con imparzialità secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia l'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

8. Il Dirigente concorre direttamente all'attuazione della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO assicurando il pieno coinvolgimento dell'Unità organizzativa di cui è responsabile anche garantendo il tempestivo regolare flusso di informazioni da pubblicare.

9. Il Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, l'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Articolo 18

Disposizioni particolari per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

1. Il personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati in relazione alle indicazioni e ai contenuti della sottosezione "performance" del PIAO e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

2. Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice il personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione è tenuto:

a) a curare che le risorse anche strumentali assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

b) a contribuire, nei limiti delle risorse assegnate, al benessere organizzativo della struttura cui è preposto;

- c) a favorire l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, la circolazione delle informazioni, la formazione e l'aggiornamento del personale;
- d) ad assegnare le attività e i compiti sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione valutandone le prestazioni con imparzialità secondo quanto previsto dalla metodologia di valutazione della performance;
- e) ad evitare la diffusione di notizie non vere riguardanti l'organizzazione, l'attività e i dipendenti dell'ente;
- f) a favorire la diffusione di buone prassi ed esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione;
- g) a garantire la massima collaborazione al Dirigente e al RPCT, nell'attuazione delle disposizioni contenute nella sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Articolo 19

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di lavori, forniture, servizi, finanziamento assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, da eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di lavori, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con impresa con le quali dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di lavoro, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Dirigente, questo informa per iscritto il Segretario.
5. Il dipendente che riceve, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.
6. Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione dell'ente intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti dell'ente, compresa l'esecuzione di collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti oltre a quelli già disciplinati dal presente codice:
 - assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con l'Unione di Comuni Valmarecchia; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri;
 - mantenere con particolare cura la riservatezza inerente ai procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte;
 - nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.

Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al dirigente responsabile e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

Articolo 20

Vigilanza e controlli

1. Il controllo sulla costante puntuale attuazione e sul rispetto del presente codice è assicurato in primo luogo dal Dirigente responsabile, il quale provvede alla vigilanza sul rispetto delle norme ivi contenute da parte dei dipendenti e, in secondo luogo, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale vigila sul rispetto del codice da parte del Dirigente.
2. Il monitoraggio sulla avvenuta applicazione del presente codice spetta, per quanto di rispettiva competenza, al responsabile della prevenzione della corruzione il quale si avvale del contributo dell'ufficio procedimenti disciplinari per la raccolta dei dati e condotte illecite dei dipendenti e del Dirigente, accertate e sanzionate.
3. L'inosservanza alle disposizioni di cui al presente codice è valutata ai fini dell'azione disciplinare dai soggetti competenti secondo le vigenti disposizioni.

Articolo 21

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice. Rapporto con il sistema di misurazione e valutazione della performance e altri istituti

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamento contrario ai doveri di ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti nella sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è comunque fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ente. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni richiamate dall'articolo 16, comma 2, del codice generale.
3. Resta ferma la combinazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
5. Le violazioni del codice, accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, sono considerate anche per gli istituti premiali e non, previsti dalla contrattazione collettiva vigente nel tempo o da altra regolamentazione interna sia per i dipendenti sia per i dirigenti.

Articolo 22

Disposizioni particolari per il personale in remoto e lavoro agile

1. Il personale in remoto è tenuto a svolgere la prestazione nel luogo prestabilito con l'amministrazione, ed è tenuto a rispettare gli stessi vincoli di orario contattabilità come se fosse in ufficio.

2. Il personale lavoro agile tenuto a rispettare i vincoli di articolazione giornaliera dell'orario e di compatibilità secondo quanto indicato nell'accordo individuale o nelle disposizioni comuni adottate dall'amministrazione.

3. Il personale in remoto o in lavoro agile è tenuto al rispetto delle disposizioni in materia di utilizzo delle dotazioni strumentali anche nel rispetto dell'articolo 15 del presente codice e, ad utilizzare la dotazione strumentale, necessarie per svolgere la prestazione, fornita dall'ente per gli esercizi esclusivo dell'attività lavorativa, avendo la massima cura nell'utilizzo della stessa, evitando comportamenti anomali idonei ad arrecare danno allo stesso.

4. Il dipendente, qualunque sia il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, è tenuto a garantire la riservatezza dei dati trattati durante lo svolgimento dell'attività, avendo cura di adottare tutte le misure idonee ad assicurare che i dati personali non corrano rischi di distruzione o perdita anche accidentale e che le informazioni non siano accessibili a persone non autorizzate o che vengano svolte operazioni di trattamento dei dati non consentite.

5. Il personale in remoto o in lavoro agile è tenuto, altresì a rendicontare le attività svolte con le modalità e le indicazioni fornite dall'amministrazione, anche nello specifico accordo individuale.

Articolo 23

Disposizioni finali

1. L'amministrazione dell'ente dà la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul proprio sito istituzionale.

2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna ai nuovi assunti copia del presente codice di comportamento.

3. Il presente codice sarà aggiornato periodicamente anche il rapporto alle specifiche disposizioni introdotte nella sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente codice si rinvia alle disposizioni del codice generale.

Allegato D
INDIRIZZI PER LA SOTTOSEZIONE PERFORMANCE 2024

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.). L'ANAC, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T. Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.lgs. n. 97/2016(2)) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale. Per orientare l'organizzazione pubblica verso un miglioramento della performance, dal punto di vista della cultura organizzativa, della legalità e dell'accountability, bisogna attivare delle iniziative specifiche volte al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

- Gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- Gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam)”.

Per quanto riguarda la performance organizzativa (vedasi art.8 del D.lgs. 150/2009), le amministrazioni devono inserire nei piani delle performance obiettivi, soggetti a valutazione, correlati all'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, misurando l'effettivo grado di attuazione degli stessi, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche prefissate; prevedere obiettivi correlati all'incremento delle relazioni (dal punto di vista quantitativo e qualitativo) con gli stakeholders di riferimento (cittadini, utenti e i destinatari dei servizi), anche mediante lo sviluppo di forme di partecipazione.

Si ritiene quindi di considerare obiettivo strategico intersettoriale dell'Amministrazione il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al D.lgs. 33/2013 come da tabella che segue che indica le misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione:

OBIETTIVO	AZIONI
ATTIVITÀ DI COINVOLGIMENTO DEL CONTESTO ESTERNO PROMUOVENDO	

<p>ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ CIVILE AL FINE DI DIFFONDERE LA CONOSCENZA E STIMOLARE IL COINVOLGIMENTO SUL TEMA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.</p>	<p>Attuare forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.T</p>
<p>CULTURA ORGANIZZATIVA DIFFUSA DI GESTIONE DEL RISCHIO</p>	<p>Attività di formazione per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione dei dipendenti al tema della prevenzione della corruzione.</p>
<p>PROMOZIONE DI LIVELLI DIFFUSI DI TRASPARENZA</p>	<p>Attività di formazione sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alle specificità dell'ordinamento locale, anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente.</p>

Allegato E)

VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI D'IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

L' articolo 52 del nuovo codice dei contratti pubblici semplifica gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d'importo inferiore a 40.000 Euro, e dall'altro responsabilizza gli operatori economici nel momento tramite attestazioni e autodichiarazioni del possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento.

La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

METODOLOGIA DELLA VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI PRESENTATE DAGLI OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART.52 COMMA 1 DEL D.LGS. 36/2023 RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO D'IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Documentazione da acquisire - Controlli da effettuare prima dell'affidamento
<i>V < 5.000 euro</i>	<ul style="list-style-type: none">• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dall'Ente• DURC• Annotazione Casellario ANAC• Verifica White List in caso di settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art.1, comma 53, della Legge n.190/2012)
<i>5.000 euro ≤ V < 40.000 euro</i>	<ul style="list-style-type: none">• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dall'Ente• DURC• Annotazione Casellario ANAC• Camera di commercio per la Pubblica Amministrazione per la verifica dell'auto-certificazione d'impresa• Verifica White List in caso di settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art.1, comma 53, della Legge n.190/2012)

Metodologia della verifica a campione:

- **MODALITA' OPERATIVA:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo del portale gestionale dell'Ente
- **CADENZA TEMPORALE:** L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre
- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE:** Segreteria
- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile dell'Area interessata fornirà riscontro per iscritto in merito ai controlli effettuati.

MODULISTICA

Allegato 1 -DICHIARAZIONE PER IL COMPONENTE DI COMMISSIONE DI CONCORSO PER L'ACCESSO O LA SELEZIONE AL PUBBLICO IMPIEGO PRESSO L'UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____ in data _____
codice fiscale _____

in relazione alla nomina in qualità di componente della commissione esaminatrice per la selezione pubblica
avente ad oggetto _____

codice di concorso: _____

ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle
sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e
dichiarazioni mendaci, nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5 del Dlgs n. 39 del 08/04/2013;

- visto [l'art. 15 del D.lgs. 15 marzo 2013, n. 33](#) e visto [l'art. 9 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#);
- visto [l'art. 35, 35 bis e 53 del D.lgs 165 del 30/03/2001](#);
- visto [l'art. 6 bis della legge n. 241/1990](#);
- visto [l'art. 5, comma 9 del Decreto legge n.95/2012](#) e [l'art. 33, comma 3 del Decreto legge n. 223/2006](#);
- presa visione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione di Comuni Valmarecchia, allegato
e parte integrante del P.I.A.O., approvato con delibera di Giunta n. ____ del _____;

DICHIARA

- 1) di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle norme sopra citate e, in particolare, di non trovarsi in situazione di conflitto, anche solo potenziale, di interessi con l'attività del dell'Unione di Comuni Valmarecchia o di uno dei comuni ad essa associati;
- 2) di non essere un soggetto percettore di trattamento di quiescenza da lavoro pubblico o privato (sia dipendente che autonomo);
- 3) di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali cause di incompatibilità sopravvenute in epoca successiva alla presente dichiarazione;
- 4) di prendere atto che gli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici dal DPR 16.4.2013 n.62 e s.m.i., come integrato e specificato dal Codice di Comportamento dell'Unione di Comuni Valmarecchia, si estendono, per quanto compatibili, allo svolgimento del presente incarico e la violazione degli obblighi comporta la revoca dell'incarico;
- 5) di avere consegnato all'Unione di comuni Valmarecchia il proprio curriculum vitae;
- 6) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

7) di essere consapevole che, con l'accettazione del presente incarico ed in relazione ad esso, il sottoscritto riconosce di essere individuato come Responsabile del Trattamento dei dati personali ed assume i relativi compiti e funzioni, come definiti dall'art. 28, paragrafo 3 del Regolamento UE n. 2016/679: "Per tutta la durata del contratto e a pena di risoluzione dello stesso, il Responsabile è tenuto ad effettuare i trattamenti di dati personali conseguenti allo svolgimento delle attività oggetto di affidamento, nel rispetto di tutte le disposizioni e obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 28 paragrafo 3, con la precisazione che anche le eventuali successive modifiche e integrazioni delle citate disposizioni normative si intenderanno automaticamente recepite come vincolanti nel presente contratto/incarico.

8) Di non svolgere alcun incarico o attività professionale o di non rivestire alcuna carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione

oppure

Di svolgere gli incarichi o le attività professionali o di rivestire le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione di seguito indicati:

9) di autorizzare la pubblicazione della presente dichiarazione, unitamente al proprio curriculum vitae, all'atto di conferimento dell'incarico e all'ammontare dei compensi relativi al medesimo, sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 15 del citato D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Luogo e data

FIRMA

N.B.: Si allega copia di un documento di identità in corso di validità nel caso di sottoscrizione autografa

Allegato 1 bis-DICHIARAZIONE PER GARE PUBBLICHE PRESSO L'UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ in data _____,
codice fiscale _____
in relazione alla nomina in qualità di componente della commissione della procedura di gara avente ad
oggetto _____
avviata con atto/provvedimento n. _____ del _____
CIG _____, CUP _____,
presa visione dell'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerte a valere sulla gara,
in relazione: all'incarico, svolto in qualità di _____
Oppure
in relazione: alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta gara

Ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5 del Dlgs n. 39 del 08/04/2013, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. L'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità previste dall'art. 93, comma 5 del D.Lgs 36/2023:

“Art. 93. (Commissione giudicatrice)

5. Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62”.

2. L'inesistenza a proprio carico delle cause di astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.:

“Art. 51 c.p.c.

I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore”.

3. L'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:

1) Art. 16 D.Lgs. 36/2023:

“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati”.

2) Art. 6 bis legge 241/1990:

“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”;

3) Art. 6 comma 2 del DPR 62/2013:

“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

4) Art. 7 del DPR 62/2013:

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

4. L'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001

“Art. 35-bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

5. di aver preso visione tramite accesso alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente:

a) del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione di Comuni Valmarecchia, allegato B e parte integrante del P.I.A.O., approvato con delibera di Giunta n. _____ del _____

b) della Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O., approvato con delibera di Giunta n. _____ del _____

6. visto l'art. 5 comma 9 del Decreto legge n.95/2012 e l'art. 33 comma 3 del Decreto legge n.223/2006:

a) di non essere un soggetto percettore di trattamento di quiescenza da lavoro pubblico o privato (sia dipendente che autonomo)

7. di astenersi da qualsiasi decisione in caso di sopravvenienza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, effettuando le opportune segnalazioni ai vertici dell'Amministrazione per l'adozione dei necessari provvedimenti;

8. di impegnarsi a mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui in possesso in ragione delle attività svolte, a non divulgarli e a non farne un uso illecito;
9. di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova, opportunamente aggiornata.
10. di autorizzare la pubblicazione della presente dichiarazione, unitamente al proprio curriculum vitae, all'atto di conferimento dell'incarico e all'ammontare dei compensi relativi al medesimo, sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 15 del citato D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Luogo e data _____

Firma

N.B.: Si allega copia di un documento di identità in corso di validità nel caso di sottoscrizione autografa

**Allegato 2 - MODULO INFORMAZIONI IN RELAZIONE ALLA CONCLUSIONE DI CONTRATTI E ALTRI ATTI
NEGOZIALI**

Al Dirigente / Responsabile di settore

**E pc al Responsabile Prevenzione Corruzione
Per il tramite dell'ufficio unico del personale**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ (Prov. _____) residente a _____ (Prov. _____) in Via _____ n. _____, dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____, presso il Settore/Servizio/ _____ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 1) di astenersi dal concludere contratti di appalto, di fornitura, di servizio, di finanziamento o di assicurazione con imprese con le quali ha stipulato contratti a titolo privato o ricevuto da queste altre utilità nel biennio precedente. In particolare si precisa che:
- a) essendo preposto al procedimento preordinato alla stipula del contratto, non rientrante tra quelli indicati all'art. 1342 del c.c. (specificare l'oggetto del contratto): _____;
 - b) l'impresa interessata è (specificare la ragione sociale) _____;
 - c) il contratto a titolo privato con l'impresa medesima è stato stipulato in data _____; (in alternativa) le altre utilità a titolo privato sono state ricevute dall'impresa medesima in data _____;

INFORMA

- 2) di concludere un accordo, un negozio ovvero di stipulare un contratto a titolo privato, con persone fisiche o giuridiche private, con le quali ha concluso, per conto dell'Amministrazione nel biennio precedente contratti di appalto di fornitura, di servizio, di finanziamento e di assicurazione, non rientranti tra quelli indicati dall'art. 1342 del c.c. In particolare si precisa che:
- a) l'impresa interessata alla stipula dell'accordo, negozio o il contratto a titolo privato è (specificare la ragione sociale) _____;
 - b) che il contratto di appalto di fornitura, di servizio, di finanziamento e di assicurazione, non rientrante tra quelli indicati dall'art.1342 del c.c., stipulato per conto dell'Amministrazione, con l'impresa suindicata ha riguardato: (specificare l'oggetto del contratto): _____;
 - c) che il contratto di cui al punto b) è stato stipulato in data _____;
- 3) di aver ricevuto da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali, nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori. In particolare si precisa che:
- a) la procedura negoziale è (specificare l'oggetto del contratto) _____;
 - b) la persona fisica o giuridica che ha sollevato la rimostranza è (indicare Cognome e Nome se si tratta di persona fisica/ragione sociale se si tratta di persona giuridica) _____;
 - c) la persona fisica o giuridica nell'ambito della procedura negoziale riveste il ruolo di _____;
 - d) l'oggetto della rimostranza orale è _____.
(se la rimostranza è iscritta allegarla alla dichiarazione)

(La presente dichiarazione deve essere compilata solo per le parti che interessano: punto 1 o punto 2 o punto 3)

Luogo, Data

Firma

ALLEGATO 3 – COMUNICAZIONE DI ASTENSIONE DALL'ATTIVITA' O DI PROSECUZIONE DELLA STESSA

Al Dirigente / Responsabile di settore

**E pc al Responsabile Prevenzione Corruzione
Per il tramite dell'ufficio unico del personale**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ (Prov. _____)
residente a _____ (Prov. _____) in Via _____ n. _____, dipendente di questa Amministrazione in
qualità di _____, presso il Settore/Servizio/ _____, consapevole delle
sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

con riferimento al procedimento per

- di avere rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i soggetti interessati al procedimento citato (*soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante*);
- di avere avuto, negli ultimi 3 anni, rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con lo stesso soggetto;
- che i seguenti soggetti: coniuge/convivente more uxorio, parenti od affini entro il secondo grado, hanno rapporti finanziari con lo stesso soggetto;
- di avere interessi propri ovvero che il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado hanno interessi propri nel procedimento indicato in premessa;
- di avere rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con i soggetti interessati al procedimento citato;
- di avere, ovvero che il coniuge/convivente more uxorio ha, causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con i soggetti interessati al procedimento citato;
- di essere tutore, curatore, procuratore o agente dei soggetti interessati al procedimento citato;
- di essere amministratore o gerente o dirigente dei soggetti interessati al procedimento citato;
- che sussistano altre gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione rispetto ai soggetti interessati al procedimento citato.

Luogo, Data

Firma

Allegato 4 - COMUNICAZIONE DI ASTENSIONE DALL'ATTIVITA' O DI PROSECUZIONE DELLA STESSA

**Al Dipendente
(Cognome e Nome)**

**e.p.c. Al Responsabile per la
prevenzione e anticorruzione**

Il/la Dirigente _____

1) esaminata la dichiarazione resa, ai sensi degli art. 6.2. e/o 6.3. del Codice dal sig. (Cognome e Nome) _____ dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____ presso il Settore/Servizio _____, e protocollata con PGN. _____

2) valutato che la situazione descritta nella suindicata dichiarazione realizza (o non realizza - *alternativa*) un conflitto di interessi (anche potenziale - *eventuale*)

DISPONE

• l'obbligo di astensione rispetto all'attività dichiarata (o una fase di questa):

_____ poiché realizza il conflitto di interessi (anche potenziale - *eventuale* -). Al riguardo si specifica infatti che _____

Pertanto lo solleva dall'espletamento della attività medesima;

• che l'espletamento dell'attività (o una sua fase) _____ venga quindi affidata al sig. (Cognome e Nome) _____ dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____ presso il Settore/Servizio _____ ritenuto professionalmente idoneo e nei confronti del quale non si realizza la medesima o altra situazione di conflitto di interesse.

in alternativa

DISPONE

• che il dipendente (Cognome e nome) _____ può proseguire con l'espletamento dell'attività in quanto non realizza un conflitto di interessi (anche potenziale - *eventuale*). Al riguardo si specifica infatti che: _____

Data, _____

Il/La Dirigente _____

Allegato 5 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI/COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI

Al Dirigente / Responsabile di settore

**e pc al Responsabile Prevenzione Corruzione
per il tramite dell'ufficio unico del personale**

OGGETTO: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse – artt. 5-6 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il/La sottoscritto/a nato a il
..... residente in vian..... dipendente del Comune di
..... presso il Servizio, consapevole che in caso di mendaci
dichiarazioni il DPR 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (art.76 e 75) e informato/a che i dati forniti
saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003,

DICHIARA

1) La propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni (con esclusione dell'appartenenza politica e sindacale), a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio:

.....
.....
.....

2) La propria collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e precisamente:

.....
.....
.....

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente:

.....
.....
.....

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

Luogo, Data

Firma

Allegato 6 - POSSESSO DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE O ALTRI INTERESSI FINANZIARI DEI DIRIGENTI CHE POSSANO FAR SORGERE CONFLITTO DI INTERESSI

**Al Responsabile Prevenzione Corruzione
per il tramite dell'ufficio unico del personale**

OGGETTO: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse – art. 13 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il/La sottoscritto/a nato a il
residente in via n. dipendente del Comune di
presso il Servizio..... consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il DPR 445/2000
prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (art.76 e 75) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs.
196/2003

DICHIARA

1) le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge:

.....
.....
.....

2) eventuali parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio e precisamente:

.....
.....
.....

Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.

Luogo, Data

Firma

Allegato 7 – DICHIARAZIONE DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE IN ORDINE ALL’INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ O INCONFERIBILITÀ E AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, codice fiscale _____ in relazione all’incarico dirigenziale conferito/Elevata Qualificazione con provvedimento/atto n. _____ del _____ in data _____, prot. n. _____, avente ad oggetto _____, ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle sanzioni di cui [all’art. 20, comma 5 Dlgs n. 39 del 08/04/2013](#),

[ai sensi dell’art. 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e dell’art. 35 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#)

DICHIARA

- 1) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e/o di inconferibilità previste dagli articoli del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- 2) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 3) di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualunque causa di incompatibilità o inconferibilità eventualmente sopravvenuta in epoca successiva alla presente dichiarazione;

ai sensi dell’art. 4 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, specificatamente

DICHIARA

-di non ricoprire o non aver ricoperto nei 2 anni precedenti Cariche/incarichi in Enti di diritto privato regolati o finanziati dall’Unione di Comuni Valmarecchia o da uno dei Comuni ad essa aderenti (ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. e del medesimo decreto vanno intesi: cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, posizioni di dirigente, svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell’ente)
-di non svolgere o di non aver svolto nei 2 anni precedenti attività professionali in proprio regolate, finanziate o retribuite dall’Unione di Comuni Valmarecchia o da uno dei Comuni ad essa aderenti

ai sensi dell’art. 7, comma 2 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, specificatamente

DICHIARA

-di non ricoprire o non aver ricoperto nei 2 anni precedenti cariche di componente della Giunta/Consiglio dell’Unione di Comuni Valmarecchia o di uno dei Comuni ad essa aderenti
-di non ricoprire o non aver ricoperto nei 2 anni precedenti Cariche di componente della Giunta/Consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, di una forma associativa tra comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti rientranti nel territorio della regione Emilia-Romagna
-di non ricoprire o non aver ricoperto nei 2 anni precedenti Cariche in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, comuni e loro forme associative nel territorio della regione Emilia-Romagna

ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, specificatamente

DICHIARA

- di non ricoprire Cariche di componente di Giunta/Consiglio regionale
- di non ricoprire Cariche di Presidente con deleghe gestionali dirette o Amministratore delegato di enti di diritto privato controllati dalla Regione Emilia-Romagna

ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. 33/2013, c. 1, lettere d) ed e)

DICHIARA RELATIVAMENTE ALL'ANNO

- di non aver assunto cariche presso enti pubblici *oppure* di aver assunto le seguenti cariche presso enti pubblici
- di non aver assunto cariche presso enti privati *oppure* di aver assunto le seguenti cariche presso enti privati
- di non aver assunto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica* *oppure* di aver assunto i seguenti incarichi

**Si considerano a carico della finanza pubblica gli incarichi affidati da soggetti con partecipazione complessiva maggioritaria di uno o più enti pubblici (capitale pubblico complessivo > 50%).*

ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. 33/2013, c. 1-ter

DICHIARA RELATIVAMENTE ALL'ANNO

di aver percepito un ammontare complessivo di emolumenti a carico della finanza pubblica pari a €
(emolumenti da).

DICHIARA ALTRESI'

-di essere informato che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Con la sottoscrizione della presente il/la dichiarante autorizza il trattamento dei propri dati personali nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Il/La sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rinnovare annualmente la medesima.

Luogo e data

FIRMA

Allegato 8 – DICHIARAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PRESSO L’UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
in data _____ codice fiscale _____
in relazione all’incarico professionale affidato con l’atto/provvedimento _____
n. _____ del _____, avente ad oggetto _____
ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle sanzioni di cui [all’art. 20, comma 5 del Dlgs n. 39 del 08/04/2013](#);
– visto [l’art. 53 del Dlgs 165/2001](#);
– visto [l’art. 6 bis della legge 241/1990](#);
– visto [l’art. 15 del D.lgs. 15 marzo 2013, n. 33](#) e visto l’art. 9 del [D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#);
– visto [l’art. 5, comma 9 del Decreto legge n.95/2012](#) e [l’art. 33, comma 3 del Decreto legge. n. 223/2006](#);
– presa visione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell’Unione di Comuni Valmarecchia, allegato e parte integrante del P.I.A.O. approvato con delibera di Giunta n. _____ del _____;

DICHIARA

- 1) di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle norme sopra citate e, in particolare, di non trovarsi in situazione di conflitto, anche solo potenziale, di interessi con l’attività del dell’Unione di Comuni Valmarecchia o di uno dei comuni ad essa associati;
- 2) di non essere un soggetto percettore di trattamento di quiescenza da lavoro pubblico o privato (sia dipendente che autonomo);
- 3) di impegnarsi a comunicare tempestivamente l’eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità in epoca successiva alla presente dichiarazione;
- 4) di prendere atto che gli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici dal DPR 16.4.2013 n.62 e s.m.i., come integrato e specificato dal Codice di Comportamento dell’Unione di Comuni Valmarecchia, si estendono, per quanto compatibili, allo svolgimento del presente incarico e la violazione degli obblighi comporta la risoluzione del contratto e revoca dell’incarico;
- 5) di avere consegnato all’Unione di comuni Valmarecchia il proprio curriculum vitae;
- 6) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

7) di essere consapevole che, con l'accettazione del presente incarico ed in relazione ad esso, il sottoscritto riconosce di essere individuato come Responsabile del Trattamento dei dati personali ed assume i relativi compiti e funzioni, come definiti dall'art. 28, paragrafo 3 del Regolamento UE n. 2016/679: "Per tutta la durata del contratto e a pena di risoluzione dello stesso, il Responsabile è tenuto ad effettuare i trattamenti di dati personali conseguenti allo svolgimento delle attività oggetto di affidamento, nel rispetto di tutte le disposizioni e obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 28 paragrafo 3, con la precisazione che anche le eventuali successive modifiche e integrazioni delle citate disposizioni normative si intenderanno automaticamente recepite come vincolanti nel presente contratto/incarico.

8) Di non svolgere alcun incarico o attività professionale o di non rivestire alcuna carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione

oppure

Di svolgere gli incarichi o le attività professionali o di rivestire le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione di seguito indicati:

9) di autorizzare la pubblicazione della presente dichiarazione, unitamente al proprio curriculum vitae, all'atto di conferimento dell'incarico e all'ammontare dei compensi relativi al medesimo, sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 15 del citato D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Luogo e data

FIRMA

N.B.: Si allega copia di un documento di identità in corso di validità nel caso di sottoscrizione autografa

Allegato 9

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower e Vedetta Civica)

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ²	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
EMAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) _____
	<input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo) _____
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ³ :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	1. 2. 3.
AUTORE/I DEL FATTO ⁴	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁵	1.

²Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

³La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

⁴Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁵Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

	2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

Altro _____

Luogo, Data

Firma

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica del Segretario Generale all'indirizzo: segretario.comuni@vallemarecchia.it
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Segretario Generale o al Dirigente dell'ufficio unico del personale.

Allegato 10 – DICHIARAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI IN ORDINE ALL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ O INCONFERIBILITÀ E DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE SOLO POTENZIALE E AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, residente a _____ in via _____ n. _____, iscritto/a all'Ordine _____ al n. _____ e nel registro _____ al n. _____, in relazione all'incarico di Revisore dei conti conferito con Delibera di Consiglio dell'Unione di comuni Valmarecchia n. ____ del _____, avente ad oggetto "Nomina del revisore unico dei conti dell'Unione dal _____ al _____", ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5 Dlgs n. 39 del 08/04/2013,

DICHIARA

- di non trovarsi in nessuna delle cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dagli articoli 236 e 238 del Decreto legislativo n. 267/2000, sia in riferimento all'Unione di comuni Valmarecchia, sia per ciascuno dei comuni aderenti a tale Unione;
- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità o di inconferibilità previste dal Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente cause di incompatibilità o inconferibilità eventualmente sopravvenute in epoca successiva alla presente dichiarazione;
- di non detenere alcun incarico in qualità di Revisore dei Conti
oppure
di detenere i seguenti incarichi di Revisore dei conti:

-
- di non essere titolare di alcun rapporto di lavoro dipendente e di non detenere alcun incarico continuativo di collaborazione, consulenza o prestazione d'opera retribuita, presso l'Unione di comuni Valmarecchia, i comuni ad essa aderenti o gli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Unione di comuni Valmarecchia, o dai comuni della Provincia di Rimini;
 - di non essere titolare di alcun incarico politico in un Comune, Unione di comuni, ATO o Consorzi per l'esercizio di servizi pubblici facente parte della Regione Emilia Romagna, né di esserlo stato nel biennio precedente alla data odierna;
 - di non essere titolare di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali in un Comune, Unione di comuni, ATO o Consorzi per l'esercizio di servizi pubblici facente parte della Regione Emilia Romagna;

- di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche solo potenziale, di interessi propri, del coniuge, di convivente, di parenti e affini entro il secondo grado con l'Unione di Comuni Valmarecchia o i comuni ad essa associati;
- di non essere coniuge, convivente, parente o affine entro il secondo grado con i Dirigenti in servizio presso l'Unione di Comuni Valmarecchia ed i comuni ad essa associati o con i componenti degli organi amministrativi di vertice o degli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Unione o dei comuni ad essa associati;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualunque situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi, eventualmente sopravvenuta in epoca successiva alla presente dichiarazione;

DICHIARA ALTRESI'

- di essere informato/a che, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013 in merito alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, la presente dichiarazione, unitamente al mio curriculum vitae e all'atto di conferimento dell'incarico, verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
- di conoscere e accettare il contenuto del Codice di comportamento visionato mediante accesso al sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, impegnandosi, nei rapporti con l'Ente e nello svolgimento dell'incarico dallo stesso affidato, pena la sua revoca, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal citato Regolamento.

Con la sottoscrizione della presente la dichiarante autorizza il trattamento dei propri dati personali nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

La sottoscritta si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rinnovare annualmente la medesima.

Luogo e data

FIRMA

Allegato 11 – DICHIARAZIONE COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN ORDINE ALL’INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ O INCONFERIBILITÀ E DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE SOLO POTENZIALE E AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, codice fiscale _____, in relazione all’incarico di componente con funzioni di _____ del Nucleo di Valutazione conferito con Decreto del Presidente dell’Unione di Comuni Valmarecchia n. _____ in data _____, prot. n. _____, avente ad oggetto “Nomina dei componenti del nucleo di valutazione dell’Unione di comuni Valmarecchia e dei comuni associati a seguito dell’avviso pubblico indetto con determina _____ del _____”, ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle sanzioni di cui all’art. 20, comma 5 del Dlgs n. 39 del 08/04/2013,

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e/o di inconferibilità previste dagli articoli del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di non ricoprire o non aver ricoperto nei 3 anni precedenti incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o di non avere, né avere intrattenuto nei 3 anni precedenti, rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.
- di non ricoprire o non aver ricoperto nei 3 anni precedenti Cariche di componente della Giunta/Consiglio dell’Unione di comuni Valmarecchia o di un Comune ad essa aderente;
- di non rivestire la qualifica di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza presso l’Unione di Comuni Valmarecchia o uno dei Comuni ad essa associati;
- di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- di non essere stato motivatamente rimosso dall’incarico di componente di Nucleo di Valutazione prima della scadenza dell’incarico;
- di non essere stato destinatario nell’eventuale qualità di dipendente pubblico di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- di non essere magistrato o avvocato dello Stato che svolga le funzioni nello stesso ambito regionale o distrettuale in cui operano l’Unione di Comuni Valmarecchia ed i comuni ad essa associati
- di non essere Revisore dei Conti presso l’Unione di comuni Valmarecchia o presso uno dei comuni ad essa aderenti;
- di non incorrere nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i Revisori dei Conti dall’art. 236 del Dlgs 267/2000 e s.m.i.

- di non svolgere o di non aver svolto attività professionale continuativa in favore o contro l’Unione di Comuni Valmarecchia o uno dei Comuni ad essa associati;
- di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche solo potenziale, di interessi propri, del coniuge, di convivente, di parenti e affini entro il secondo grado con l’Unione di Comuni Valmarecchia o i comuni ad essa associati;
- di non essere coniuge, convivente, parente o affine entro il secondo grado con i dirigenti in servizio presso l’Unione di Comuni Valmarecchia e i comuni ad essa associati, o con i componenti degli organi amministrativi di vertice o degli organi di indirizzo politico-amministrativo dell’Unione o dei comuni ad essa associati;
- di non essere componente di altri Organismi indipendenti di valutazione o Nuclei di valutazione, fatta eventuale eccezione per tali organismi o nuclei dei comuni aderenti all’Unione di Comuni Valmarecchia;

oppure

di essere componente degli Organismi indipendenti di valutazione/Nuclei di valutazione delle seguenti amministrazioni (precisare il numero dei dipendenti):

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualunque causa di incompatibilità o inconferibilità eventualmente sopravvenuta in epoca successiva alla presente dichiarazione;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualunque sopravvenuta situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse con il ruolo di componente del Nucleo di Valutazione dell’Unione di comuni Valmarecchia e dei Comuni ad essa aderenti;

DICHIARA ALTRESI’

- di essere informato che, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013 in merito alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, la presente dichiarazione, unitamente al proprio curriculum vitae, all’atto di conferimento dell’incarico e all’ammontare dei compensi relativi al medesimo, verranno pubblicati sul sito istituzionale dell’ente, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.
- di conoscere e accettare il contenuto del vigente Codice di comportamento dell’Unione di Comuni Valmarecchia visionato mediante accesso al sito dell’Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, impegnandosi, nei rapporti con l’Ente e nello svolgimento dell’incarico dallo stesso affidato, pena la risoluzione del contratto o la revoca dell’incarico medesimo, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal citato Regolamento.

Con la sottoscrizione della presente il dichiarante autorizza il trattamento dei propri dati personali nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rinnovare annualmente la medesima.

Luogo e data

FIRMA
