



Ente con meno di 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal legislatore con la finalità di:

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

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

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

Si è dunque inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Dopo alcuni rinvii e ritardi il PIAO è diventato obbligatorio dal 2022, venendo tuttavia approvato con una modalità molto sperimentale. Il percorso di integrazione tra i vari strumenti che il PIAO si prefigge di raccogliere è continuato con l'adozione del PIAO 2023-2025, del PIAO 2024-2026 e prosegue con il PIAO 2025-2027, anche se resta tuttora uno strumento da far crescere e migliorare nei prossimi anni.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale

ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

Ai sensi dell’art. 8, c. 2, del DM 132/2022 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Sin dalla sua introduzione il PIAO ha previsto una disciplina semplificata per gli Enti con meno di 50 dipendenti, demandando al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione l’individuazione di dette semplificazioni.

Il presente Piano è quindi stato predisposto sulla base delle disposizioni di semplificazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, contenute all’interno del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, e in altri provvedimenti attuativi o di indirizzo quali ad esempio il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 e valido per il triennio 2023-2025.

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l’ANAC ha approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 decidendo di incentrare l’attenzione sui contratti pubblici, materia recentemente innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, materia che *“....presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte”*.

L’ANAC, in data 24.12.2024, ha posto in pubblica consultazione, con scadenza 13.01.2025, l’aggiornamento 2024 al PNA 2022 avente lo scopo di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi (nello specifico comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti), fornendo indicazioni operative e descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

A consultazione conclusa il Consiglio dell’Autorità ha approvato la Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione – risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l’efficacia e l’efficienza delle soluzioni.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Denominazione Ente/Amministrazione: UNIONE MONTANA CADORE LONGARONESE ZOLDO	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
SEZIONE 1	
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Sede legale: 32013 – Longarone (BL), Piazza I Novembre n. 1
	Telefono: 0437/577715
	Sito istituzionale: https://www.clz.bl.it/myportal/CM_CLZ/home
	E mail: unionemontana@clz.bl.it
	Pec: unionemontana.cadorelongaronesezoldo.bl@pecveneto.it
	Codice fiscale: 80003510254
	Presidente: BURIGO GIANNI
	Numero dipendenti al 31.12.2024: 8 (di cui 2 a tempo determinato)
	Numero abitanti al 31.12.2024: 8643

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Ai sensi dell'art. 3, secondo comma, del D.M. 132/2022 "per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione". Seppure la sottosezione stessa non debba essere predisposta da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come da schema di Piano tipo, allegato al suddetto D.M., si ritiene di fare esplicito rinvio alla Sezione Strategica della nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, approvata con deliberazione consiliare n. 45 del 30.12.2024.
2.2 Performance	Anche la sottosezione <i>Performance</i> rientra tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute ad includere nel PIAO, secondo le indicazioni del D.M. 132/2022. L'art. 2, primo comma, del D.P.R. n. 81/2022 "<i>Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione</i>", prevede che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, senza alcuna distinzione tra quelli con più o meno di 50 dipendenti "<i>il piano dettagliato degli obiettivi di cui</i>

	<i>all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO".</i> Sulla base di tali disposizioni, l'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo ritiene di allegare comunque al presente documento il Piano della performance 2025-2027 dell'Ente (Allegato 9). Il Piano della performance discende dagli obiettivi individuati nel DUP 2025-2027 (nota di aggiornamento approvata con Delibera di Consiglio n. 45 del 30/12/2024) ed è coerente con la programmazione in esso individuata. La definizione degli obiettivi di performance avviene secondo le modalità definite nella "Disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale", da ultimo approvato con Delibera di Giunta n. 52 del 14.12.2023. Considerato inoltre che l'art. 1, primo comma, del medesimo D.P.R. n. 81/2022 sopprime il Piano di azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 per le sole amministrazioni con più di 50 dipendenti, l'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo ritiene di allegare comunque al presente documento il Piano delle azioni positive 2025-2027 dell'Ente (Allegato 8).
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> rientra tra quelle che anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a redigere. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c), del D.M. 132/2022 <i>"la sottosezione 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. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:</i> <i>1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;</i> <i>2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;</i> <i>3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;</i> <i>4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle</i>

	<i>misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;</i> <i>5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;</i> <i>6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;</i> <i>7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013".</i> Tuttavia, ai sensi dell'<u>art. 6, comma 1</u>, del medesimo D.M. queste Amministrazioni <i>"procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</i> <i>a) autorizzazione/concessione;</i> <i>b) contratti pubblici;</i> <i>c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;</i> <i>d) concorsi e prove selettive;</i> <i>e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico".</i> Ed inoltre, secondo la previsione del <u>secondo comma dell'art. 6</u> appena richiamato <i>"l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".</i> Pertanto, ricorrendone i presupposti di legge, viene di seguito riportato il contenuto della sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza già inclusa nel PIAO 2024-2026, senza alcuna modifica, ma a sua semplice conferma: si procede solo con un aggiornamento circa la situazione delle gestioni associate, in particolare circa la durata delle convenzioni e gli obblighi di legge. Si evidenzia che, al fine di verificare eventuali segnalazioni e/o suggerimenti, si è in ogni caso provveduto a pubblicare apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente al fine di coinvolgere i portatori di interessi esterni (cd. stakeholder), dal 11/12/2024 al 10/01/2025. Nessuna segnalazione è pervenuta.
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno	L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Unione Montana opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e

	le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. L'analisi è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne: • Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121; • Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"; • notizie di stampa; Appare doveroso evidenziare che le varie fonti non hanno evidenziato informazioni di qualche importanza né sono riportati riferimenti a fatti od operazioni di polizia avvenuti nel territorio dell'Unione Montana. L'analisi è avvenuta consultando inoltre le seguenti fonti interne: - colloqui con l'organo di indirizzo politico - colloqui con i Responsabili di Area I suddetti colloqui non hanno evidenziato alcuna particolare criticità interna all'organizzazione. A ciò si aggiunge la constatazione che nell'Unione Montana non sono mai stati evidenziati episodi riconducibili a fattispecie corruttive, né ci sono mai stati casi di segnalazioni di whistleblowing. Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente e all'albo on line, dall'11/12/2024 al 10/01/2025, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Nessuna segnalazione è pervenuta. In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:
Fattore Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente Procedimenti disciplinari	Dato elaborato e incidenza nel PTPC Basso – nessuna conseguenza nota nel processo di analisi dei rischi Idem come sopra Idem come sopra Non presenti Non sono stati avviati procedimenti disciplinari né sono giunte segnalazioni di comportamenti rilevanti da parte di terzi
2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno	L'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo, nasce per effetto della trasformazione voluta dalla Regione Veneto, della vecchia Comunità Montana in Unione Montana, Unione di Comuni con duplice finalità: a) mantenimento delle funzioni di sviluppo e salvaguardia del territorio

	montano, già in capo alla estinta Comunità Montana; b) ambito territoriale adeguato per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi dei comuni montani e parzialmente montani, ivi compreso l'esercizio associato obbligatorio delle funzioni fondamentali ai sensi delle vigenti normative statali. Alla nuova Unione Montana competono pertanto tutte le funzioni di salvaguardia, valorizzazione e promozione del proprio territorio e l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali. Alla data attuale l'Unione Montana Cadore longaronese Zoldo, gestisce i seguenti servizi e funzioni associate:
--	---

Funzioni / Servizi delegati all'Unione Montana	Comuni che hanno delegato funzioni / servizi	Popolazione dei Comuni Associati (al 31.12.2023)	Data conferimento e scadenza delega (1)
FUNZIONI attinenti le funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo Gestione associata del servizio personale	Longarone Soverzene Val di Zoldo Zoppè di Cadore Ospitale di Cadore	8744	Dal 01.01.2025 a tempo determinato – fino al 31.12.2034
FUNZIONI attinenti le funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo Gestione associata del servizio di verifica tributaria (ICI/IMU)	Ospitale di Cadore Soverzene Zoppè di Cadore	815	Dal 01.01.2025 a tempo determinato – fino al 31.12.2034
FUNZIONI attinenti le funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo Gestione associata del servizio informatico comunale integrato e aule informatiche	Longarone Ospitale di Cadore Soverzene Val di Zoldo Zoppè di Cadore	8744	Dal 01.01.2025 a tempo determinato – fino al 31.12.2034
FUNZIONI attinenti le funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo Gestione in forma associata dei servizi tecnici (progettazione ecc.)	Longarone Ospitale di Cadore Soverzene Val di Zoldo Zoppè di Cadore	8744	Dal 01.01.2025 a tempo determinato – fino al 31.12.2034
FUNZIONI attinenti la Centrale unica di committenza	Longarone Ospitale di Cadore Soverzene Zoppè di Cadore	5882	Dal 01.01.2025 a tempo determinato – fino al 31.12.2034

FUNZIONI attinenti le funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo Gestione associata adempimenti D.Lgs. 81/2008	Longarone Ospitale di Cadore Soverzene Val di Zoldo Zoppè di Cadore	8744	Dal 01.01.2025 a tempo determinato – fino al 31.12.2034
FUNZIONI attinenti gestione del territorio Gestione associata del servizio di manutenzione ambientale e verde pubblico	Longarone Ospitale di Cadore Soverzene Val di Zoldo Zoppè di Cadore	8744	Dal 01.04.2007 a tempo indeterminato – salvo revoca: in fase di revisione
FUNZIONE FONDAMENTALE Attività, in ambito comunale, di pianificazione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	Longarone Ospitale di Cadore Soverzene Val di Zoldo Zoppè di Cadore	8744	Dal 01.01.2023 a tempo indeterminato – salvo revoca: in fase di revisione
FUNZIONI attinenti gestione del territorio Gestione associata delle funzioni paesaggistiche – struttura intercomunale associata	Ospitale di Cadore Soverzene Zoppè di Cadore	815	Dal 01.01.2025 a tempo determinato – fino al 31.12.2034
FUNZIONE FONDAMENTALE Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi	Longarone Ospitale di Cadore Soverzene Zoppè di Cadore	8744	Dal 01.01.2023 al 31.12.2027
FUNZIONE ATTINENTE L’ Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani	Val di Zoldo		
Ai servizi associati si affianca l’attività dei servizi c.d. “istituzionali”, ovvero dei Servizi Amministrativo Finanziario e Tecnico. In materia di Gestioni associate dei Comuni, l’articolo 21, comma 3 del D.L. 27.12.2024, n. 202 abroga i commi 31-ter e 31-quater dell’articolo 14, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, per le gestioni associate obbligatorie delle funzioni fondamentali dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti (3.000 se montani). Quanto sopra non aiuta a definire la situazione in cui si trova attualmente l’ente, che viene di seguito descritta. Il Comune di Longarone, nato dalla fusioni del 2014 dei due comuni di Longarone e Castellavazzo supera la soglia dei 3.000 abitanti. Dal 31 dicembre 2020 il Comune di Val di Zoldo, nato dalla fusione nel 2016 dei due Comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto non supera la soglia dei 3.000,			

	come i Comuni di Ospitale di Cadore, Soverzene e Zoppè di Cadore. Questi Comuni sono geograficamente distanti, hanno una limitatissima disponibilità di personale, ma nel contempo assicurano un presidio sul territorio e garantiscono servizi ai loro cittadini. Il conferimento associato di tutte le funzioni risulterebbe oltremodo complicato e difficile, per l'impossibilità di reimpiegare il personale, ridistribuire i compiti e nel contempo continuare a garantire i servizi essenziali ed il presidio territoriale. Si reputa comunque che il venir meno dell'obbligo di associare le funzioni non metta in discussione la continuità dei servizi attualmente gestiti in forma associata, per non compromettere l'operatività degli enti comunali e della stessa Unione Montana. La particolare situazione dell'Unione Montana, con le problematiche espresse, è stata resa nota anche alla Regione del Veneto, tramite l'Assessore regionale di riferimento, con lettera del 05 ottobre 2016, n. 2072 di prot. Pertanto, in attesa anche di ulteriori revisioni normative regionali che dovrebbero intervenire per ridisciplinare tutta la materia della gestione associata di servizi e funzioni fondamentali, la programmazione dell'ente Unione Montana per gli anni 2025/2027 si concentra sul mantenimento dello standard dei servizi e funzioni conferiti dai Comuni per l'esercizio della gestione in forma associata. Invece per quanto attiene alla "missione primaria" deputata all'Unione Montana, partendo dal presupposto che le CC.MM. erano nate per la tutela, salvaguardia e promozione del territorio, l'obiettivo strategico che l'ente si pone per gli anni 2025/2027 è quello di predisporre un documento che analizzi il territorio e individui le problematiche ambientali, per poter di conseguenza agire sul fronte della ricerca di finanziamenti "ad hoc", da reperire specialmente da fondi europei, per dare risposte concrete alle esigenze emerse. Le attività gestite dall'Unione Montana, rese esclusivamente ai comuni o altri enti pubblici, fanno da riferimento per l'individuazione delle aree di gestione del rischio e della metodologia effettuata per la valutazione dei rischi stessi, già definita negli anni scorsi e che viene integralmente confermata. I soggetti I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono: a) <u>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</u>, dott.ssa Rosa Da Cas, nominato con decreto del Presidente n. 2 in data 08.01.2025: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza; b) <u>Giunta dell'Unione Montana</u>, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento; c) <u>Responsabili dei servizi</u>: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
--	--

	d) <u>Organismo di valutazione:</u> svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta; e) <u>Dipendenti dell'ente:</u> partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT (anche mediante l'apposito canale predisposto per il whistleblower); f) <u>Collaboratori dell'ente:</u> osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.

2.3.3 Individuazione delle aree di rischio	L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di: a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 36/2023; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) autorizzazione o concessione. L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:
	A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera

	3. Conferimento di incarichi di collaborazione B) <u>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</u> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. C) <u>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto D) <u>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree: E) <u>Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u> 1. Accertamenti 2. Riscossioni 3. Impegni di spesa 4. Liquidazioni 5. Pagamenti 6. Alienazioni 7. Concessioni e locazioni F) <u>Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u> 1. Controlli
--	---

	2. Sanzioni G) <u>Area: Incarichi e nomine</u> 1. Incarichi 2. Nomine H) <u>Area Affari legali e contenzioso</u> 1. Risarcimenti 2. Transazioni I) <u>Area: Affari istituzionali</u> 1. Gestione protocollo 2. Funzionamento organi collegiali 3. Gestione atti deliberativi Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il PIAO, nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR. In considerazione di questo, nella redazione del presente Piano 2024-2026 è stata introdotta la seguente nuova area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alla procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori: J) <u>Area PNRR</u> 1. Partecipazione al Bando 2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando Alla gestione dei procedimenti riconducibili al PNRR è inoltre dedicato il successivo paragrafo 2.3.8. Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del d. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle regioni le attività di gestione dei rifiuti. La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Belluno", al quale appartengono 69 Comuni, tra i quali anche i cinque appartenenti all'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo. L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione. In data 22.04.2024 è stata approvata dal Consiglio dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo la deliberazione n. 3, avente ad oggetto: "Delibera quadro di approvazione dell'operazione "Bellunum Holding". Approvazione nuovo statuto di Bellunum Srl. Approvazione Regolamento controllo analogo. Approvazione nuovo Statuto Ecomont Srl. Approvazione nuovo Statuto Ponte Servizi Srl. Approvazione nuovo Statuto Valpe Ambiente Srl. Conferimento per futura incorporazione di Ecomont Srl, Ponte Servizi Srl, Valpe Ambiente Srl. Approvazione aumento di capitale. Indirizzi per il completamento del processo."
--	--

	Con l'operazione "Bellunum Holding" essenzialmente è avvenuto il conferimento delle quote di Ecomont Srl da parte dei suoi soci e di Ponte Servizi s.r.l. e Valpe Ambiente s.r.l., da parte dei loro soci, in Bellunum s.r.l., previo un aumento di capitale sociale con sacrificio del diritto di opzione dei soci di quest'ultima. L'operazione, aperta a tutte le società in house operanti nella Provincia di Belluno, rientrava quindi nelle previsioni di cui all'art. 10, c. 2 del D.Lgs. 175/2016, visto che le 4 società coinvolte risultavano gli unici operatori idonei operanti nel territorio interessato. Sulla base del conferimento della partecipazione in Ecomont Srl da parte dell'unione Montana Cadore Longaronese Zoldo, la quota di partecipazione della stessa in Bellunum Srl risulta la seguente: Valore nominale quota: € 42.610,75 – Partecipazione: 2,283%. Con tale operazione l'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo detiene la partecipazione diretta in Bellunum s.r.l. e la partecipazione indiretta nelle società Ecomont s.r.l., Ponte Servizi s.r.l. e Valpe Ambiente s.r.l., tutte soggette a controllo analogo. L'iter per l'avvio del nuovo affidamento del servizio integrato rifiuti ha quindi avuto inizio. Nelle more, la Ecomont s.r.l., anch'essa tenuta alla elaborazione del proprio PTPCT, ha continuato a svolgere la gestione del ciclo integrato dei rifiuti quale affidataria del servizio in house, in base al contenuto della deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 3 del 27.04.2023.
--	---

2.3.4 Mappatura dei processi	Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono. L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi: A) <u>identificazione dei processi</u>, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione, B) <u>descrizione del processo</u>, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo, C) <u>rappresentazione</u>, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente. L'identificazione dei processi è contenuta nell'Allegato 1 "Catalogo dei processi" dove sono raggruppati in aree di rischio.
-------------------------------------	--

	Per addivenire all'identificazione il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coinvolto tutti i Responsabili di Area. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, è stato così possibile enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella <u>Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"</u> raggruppandoli in aree di rischio. Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, l'analisi proseguirà nel corso del corrente anno per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente. Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT sono stati presi in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio A) Acquisizione e gestione del personale, D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (parziale, con esclusione dei processi relativi a alienazioni, concessioni e locazioni), G) Incarichi e nomine ed N) Affari istituzionali. La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella <u>Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi"</u>. L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 <u>Catalogo dei processi</u>, dell'allegato 2 <u>Descrizione dettagliata dei processi</u> e dell'allegato 5 <u>Misure preventive</u>.
2.3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
2.3.5.1 Identificazione degli eventi rischiosi	L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative: - contesto interno ed esterno dell'Ente, - eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili, - incontri con i Responsabili di Area,

	- registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa. L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Ente, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", si lavorerà in futuro per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi. L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della <u>Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi"</u>.
2.3.5.2 Analisi del rischio	L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti: l'esame dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione; la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo. Esame dei fattori abilitanti I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.
FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO	
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?	
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti	
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output	
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli	
FATTORE 2: TRASPARENZA	
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?	
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente	
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter	

No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente	
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO	
Si tratta di un processo complesso?	
No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari	
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute	
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti	
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE	
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?	
No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)	
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione	
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione	
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI	
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?	
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo	
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale	
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento	
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA	
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?	
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo	
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche	
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione	
Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.	
	Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è

	servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.
INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?	
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi	
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta	
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi	
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?	
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità	
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti	
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti	
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA	
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?	
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta	
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale	
Sì	
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE	
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?	
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare	
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro	
3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance	
Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.	
	Formulazione di un giudizio sintetico

	Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:	
FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO
L'allegato 4 " Misurazione del livello di esposizione al rischio " riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.		
2.3.5.3 Ponderazione del rischio	La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi. In questa fase si è proceduto a: 1- <i>assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,</i> 2- <i>prevedere sempre "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e CRITICO.</i>	
2.3.6 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 5 Misure preventive che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo	

	previsto dal presente piano. Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi. <i>Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue:</i>
2.3.6.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio	In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.
2.3.6.2 Doveri di comportamento	In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice di comportamento dei propri dipendenti, che l'Unione Montana ha approvato con deliberazione di Giunta n. 39 del 15.12.2022. I suddetti codici, anche se non materialmente allegati al presente piano, si considerano parte integrante di esso.
2.3.6.3 Rotazione ordinaria del personale	L'Amministrazione riconosce che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione. Si evidenzia tuttavia che, in ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Al fine di meglio chiarire tale circostanza si precisa che in sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. Ciò avviene – ad esempio - in quelle situazioni nelle quali pur in presenza di titoli di studio equivalenti rispetto alla qualifica professionale, oppure di un'analoga esperienza professionale, le diverse professionalità siano solo formalmente ed apparentemente assimilabili, essendo invece sostanzialmente diverse in ragione del complesso delle c.d. soft skills (autonomia, fiducia in se stessi, capacità di adattarsi all'organizzazione e al contesto lavorativo, resistenza allo stress, capacità di pianificare ed organizzare, precisione/attenzione ai dettagli, apprendere in maniera continuativa, capacità di conseguire obiettivi, sapere gestire le informazioni, essere intraprendente, avere spirito d'iniziativa, capacità comunicativa, problem solving, team work, leadership) che non possono non essere tenute nella dovuta considerazione nell'attribuzione di incarichi di responsabilità e che possono rendere due profili professionali solo apparentemente intercambiabili. In questa prospettiva la stessa legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che <i>“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”</i>. In ogni caso è doveroso ricordare che i richiamati <i>Orientamenti per la pianificazione</i>

	<i>anticorruzione e trasparenza 2022</i> affermano a riguardo che la rotazione non deve essere semplicemente menzionata come enunciazione di principio e che <i>“qualora per motivazioni specifiche e analiticamente descritte non si possa ricorrere a detto strumento, devono essere indicate le misure alternative alla rotazione adottate dall’Amministrazione/Ente”</i>. Inoltre, <i>“Qualora nell’Amministrazione siano presenti posizioni infungibili, le stesse devono essere specificamente individuate, con la precisazione che nel caso di categorie professionali omogenee non può essere invocato il concetto di infungibilità per eludere l’applicazione della normativa”</i>. In tale contesto, avuto riguardo al fatto che l’allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, l’Amministrazione ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. Posto che si devono ritenere infungibili quelle figure che si caratterizzano per una particolare specializzazione professionale, quali assistenti sociali, Agenti di P.L., urbanisti, RUP, messi notificatori, le misure alternative suggerite da ANAC, che l’Ente intende valutare sono: - individuazione del responsabile dell’istruttoria in un soggetto diverso dal Responsabile dell’adozione del provvedimento finale, ove possibile; - valutare l’opportunità di prevedere la doppia sottoscrizione di determinate tipologie di atti, da individuare con eventuale provvedimento del Responsabile Anticorruzione, di concerto con i Responsabili di Area; - attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l’attribuzione di più compiti e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.
2.3.6.4 Rotazione straordinaria del personale	L’art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che <i>“i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”</i>. Sarà cura di ogni Responsabile di Area dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Presidente adottare il relativo provvedimento.
2.3.6.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	<i>L’art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall’art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che “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”</i>. <i>La norma contiene due prescrizioni:</i> – è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; – è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del

	provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. <i>Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 ed al Codice di comportamento dell'Unione Montana.</i>
2.3.6.6 Conferimento e autorizzazione incarichi	Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del funzionario 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. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento di questo Ente, che individua gli incarichi vietati ai dipendenti nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi. Si evidenzia che il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione Montana contiene, all'art. 3 disposizioni concernenti casi di incompatibilità per il personale dipendente.
2.3.6.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione. In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito di ciascun Responsabile, all'atto del conferimento di eventuali incarichi, far sottoscrivere agli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, da rinnovare annualmente per gli incarichi di durata pluriennale, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario. In base a quanto suggerito da ANAC, in relazione al conferimento degli incarichi si prevede: - l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; - la sua pubblicazione congiuntamente all'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.
2.3.6.8 Attività successiva alla	Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, 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; - sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; - sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
2.3.6.9 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi	Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: – all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; – all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria); – all'atto della formazione di 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. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.
2.3.6.10 Tutela	La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della

del dipendente pubblico che segnala illeciti	corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell’art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L’onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall’Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente. L’Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo ha attivato uno specifico canale informatico messo a disposizione da Transparency International Italia tramite il sito: www.clz.bl.it/myportal/CM_CLZ/dettaglio/contenuto/whistleblowing-procedure-per-le-segnalazioni-di-illeciti, in linea con quanto previsto dall’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla legge 179/2017, assicura l’utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Sulla home page del sito dell’Unione Montana www.clz.bl.it/myportal/CM_CLZ è disponibile il relativo link. Si segnala che anche l’Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all’Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all’indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.
2.3.6.11 Formazione del personale in tema di anticorruzione	Anche nel triennio 2025/2027 è prevista l’effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all’aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e di legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da questo Ente sono: - inclusione nei percorsi formativi anche del contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni. Si intende inoltre valutare l’introduzione di misure di monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e della loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato, ad esempio, attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati e le conseguenti ulteriori priorità formative.

2.3.6.12 Patti di integrità negli affidamenti	I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
2.3.6.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Nel corso del triennio 2025/2027, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche rispetto alla possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.
2.3.6.14 Monitoraggio dei tempi procedurali	Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.
2.3.6.15 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente", l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuale. In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2.3.7 TRASPARENZA	Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza, intesa oggi come <i>"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"</i>. L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.
2.3.7.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente	L'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.clz.bl.it/myportal/CM_CLZ, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013. <u>L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310</u>, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione" ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC, integrandoli con la previsione dell'ulteriore

	indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato. La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati: 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative. 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. 3) Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono resi disponibili in formato di tipo aperto in tutti i casi in cui essi siano disponibili in tale formato, e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”. 4) Trasparenza e privacy: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. 33/2013. Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 15 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
2.3.7.2 Trasparenza e tutela dei dati personali	L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, ossia quelli di liceità, limitazione della finalità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo la necessità che i dati siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime (“limitazione delle finalità”) e i principi di <u>adeguatezza</u>, <u>pertinenza</u> e <u>limitazione</u> del loro trattamento a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c), nonché quelli di <u>esattezza</u> e <u>aggiornamento</u> dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il d.lgs. 33/2013, all’art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «<i>Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione</i>». Il Responsabile della elaborazione del documento ha l’onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.
2.3.7.3 Trasparenza in materia di contratti pubblici	In vigore di D.Lgs. 50/2016, l’ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dedicata all’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, all’all. 9 da un lato rafforzava le norme antiriciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi del d.lgs. n.

231/2007, dall'altro disponeva il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in materia di contratti pubblici. Tali novità si sono rese necessarie alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici introdotta per fronteggiare l'emergenza pandemica e per l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

La pubblicazione nella sezione Trasparenza doveva dunque comprendere le seguenti voci, il tutto ordinato per tipologia di appalto:

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare;

Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;

Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico;

Avvisi di pre-informazione;

Delibere a contrarre;

Avvisi e bandi;

Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PN" e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe;

Commissione giudicatrice;

Avvisi relativi all'esito della procedura;

Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto;

Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando;

Verbali delle commissioni di gara;

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC;

Contratti;

Collegi consultivi tecnici;

Fase esecutiva;

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione;

Concessioni e partenariato pubblico privato;

Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile;

Affidamenti in house;

Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni ;

Progetti di investimento pubblico.

Il 31.12.2023 è terminata la disciplina transitoria di cui all'art. 225 del D.Lgs. 36/2023, e conseguentemente la relativa disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici di cui all'abrogato decreto legislativo n. 50 del 18.04.2016.

Il 1 gennaio 2024 è entrata pienamente in vigore la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento. Il processo di digitalizzazione è applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024. L'ANAC, con propria deliberazione n. 261 del 20.06.2023, all'art. 10, le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP3. All'art. 10.8 della medesima si prescriveva che "10.8 La trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni di cui al punto 10.1 assolve agli obblighi in materia di trasparenza. Per gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, si applica il punto 3.4 del provvedimento di

	<i>cui all'art. 28 del codice".</i> Con l'aggiornamento 2023 al PNA 2024 ANAC evidenzia che si sono determinati, alla luce delle disposizioni vigenti, delle abrogazioni disposte dal D.Lgs. 36/2023 nonché dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie: <i>"a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.</i> <i>Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e di avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.</i> <i>Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.</i> <i>b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.</i> <i>Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</i> <i>c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.</i> <i>Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".</i> Con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 ANAC prevede, all'art.3.3, l'inserimento, all'interno di <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito web istituzionale, del link di rinvio ai dati contenuti in BDNCP. All'art. 3.4 del medesimo provvedimento, si prevede che le stazioni appaltanti pubblicano nella medesima sezione i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP ma che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'allegato 1 della delibera in parola individua puntualmente tali dati. Pertanto l'allegato 6 "Obblighi di pubblicazione" recepisce integralmente tale allegato.
2.3.7.4 Accesso civico	L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo,

	nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata. Per l'attuazione del diritto di accesso civico si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 e 5-bis del D. Lgs. 33/2013. Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di: - modalità per l'esercizio dell'accesso civico; - nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; - nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; - registro delle istanze di accesso civico, da tenere aggiornato.
2.3.8 PNRR	Nell'attuazione degli obiettivi strategici collegati all'attuazione del PNRR l'Amministrazione si è data una specifica regolazione, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 27/02/2023. Innanzitutto, il provvedimento individua precisamente gli interventi inclusi nel PNRR successivamente all'assegnazione del contributo ed all'avvio dei lavori e gli ulteriori interventi ammessi a finanziamento a valere sul PNRR e sul PNC; Esso si pone inoltre come disciplina integrativa del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e del vigente Regolamento sui controlli interni, in quanto stabilisce che siano sottoposti al controllo preventivo e al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati per l'attuazione e la gestione di interventi PNRR e PNC. In tal modo si intende svolgere il monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR. Si tenga anche conto che la disciplina dei contratti pubblici peraltro è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento: ad esempio, il d.l. n. 76/2020 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia; per quanto riguarda il d.l. n. 77/2021, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP). L'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 ha confermato quanto già disposto dal d.l. n. 4/2022 e dal d.l. n. 17/2022 in merito alla disciplina sulla revisione dei prezzi, prevedendo tra l'altro: 1. Nei documenti di gara iniziali delle procedure di affidamento è obbligatorio l'inserimento delle clausole di revisione prezzi; 2. Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo

	complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.
--	---

	Il PNA "Aggiornamento 2023" elenca, dalla pag. 17, le diverse criticità che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo degli appalti. Mediante il controllo di regolarità su tutti gli atti, previsto dalla deliberazione di Giunta n. 32/2023 summenzionata, si provvederà alla verifica delle situazioni di rischio di cui alla tabella n. 1 del PNA "Aggiornamento 2023". In particolare, in considerazione della natura degli interventi finanziati a valere sui fondi del PNRR e del PNC si individuano i seguenti fattori di rischio e le conseguenti misure di prevenzione:
--	--

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

		Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).
		Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
	Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

	Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
	Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure

comma 2, e i criteri stabilità dall'Alt. II.4.		negoziare. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i>

		automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti

	eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto

		dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.

Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> , § 3.1. del PNA 2022).

		Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i> . Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
		Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
	Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi

negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i> , nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la S.A. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	La Struttura organizzativa è stata da ultimo approvata con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 27 del 27/06/2018 ed è riportata all'allegato 7)
3.2 Organizzazione del lavoro agile	In base al D.M. 132/2022 questa sezione deve contenere l'indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione. E' prevista, in particolare, l'indicazione di: - misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa. Tutti questi elementi costituiscono il contenuto del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile. A seguito di specifica valutazione che ha coinvolto i Responsabili delle Unità Organizzative dell'Ente, si ritiene di non procedere in questo momento alla elaborazione del POLA, non ritenendo siano individuabili attualmente all'interno dell'Ente attività che possano ricavare dalla realizzazione in smart working un miglioramento effettivo e misurabile dalla performance. Sarà garantito ai dipendenti quanto previsto per le Amministrazioni che non adottano il POLA, ovvero l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano. L'accordo individuale che verrà stipulato con il dipendente definirà nel dettaglio le modalità organizzative del lavoro agile.
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	In questa sottosezione deve essere indicata la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento. Gli elementi della sottosezione sono: • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino

3.3.1 Rappresentazioni e della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: La dotazione organica al 01.01.2024 era pari ad un totale di n. 9 unità di personale di cui: n. <u>7</u> a tempo indeterminato/pieno; n. <u>2</u> a tempo determinato/parziale assunti ai sensi dell'art 1 c. 557; Al 31.12.2024 la dotazione organica risultava pari ad un totale di 8 unità di personale, a seguito delle dimissioni impreviste di un istruttore amministrativo contabile in corso d'anno: n. <u>6</u> a tempo indeterminato/pieno; n. <u>2</u> a tempo determinato/parziale assunti ai sensi dell'art 1 c. 557; La programmazione del personale 2024 contemplava dunque: SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO (a tempo indeterminato): n. 1 AREA FUNZIONARI (ex cat. D) – profilo: Funzionario tecnico e dei servizi esterni n. 5 AREA ISTRUTTORI (ex cat. C) – profili: • n. 3 istruttore amministrativo contabile; • n. 1 istruttore tecnico; • n. 1 istruttore informatico; n. 1 AREA OPERATORI ESPERTI (ex cat. B) - profilo di Collaboratore Amministrativo. SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO (a tempo determinato): n. 2 AREA FUNZIONARI (ex cat. D) – profili: n. 1 Funzionario tecnico e dei servizi esterni; n. 1 Funzionario Amministrativo 4 ore settimanali per lo svolgimento delle funzioni di Segretario dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo; In data 01.06.2024 decorrevano le dimissioni presentate da un istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato e pieno, la cui sostituzione poteva avvenire solo a decorrere dall'anno successivo, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.
---	--

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	In virtù di quanto sopra espresso, è stata espletata procedura concorsuale conclusasi come da contenuto della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria n. 229 del 20.11.2024, al fine di procedere con la copertura, a decorrere dall'annualità 2025, del posto contemplato nella programmazione 2024 e resosi vacante. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: Si evidenzia che: - la disciplina della facoltà assunzionale prevista dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (convertito in legge 58/2019) e dal successivo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 si applica solo ai comuni e non alle unioni; - come confermato dalla deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie, le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni risultano disciplinate dalla fattispecie normativa di cui all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente; - si aggiunge, poi, la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL, secondo cui "i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte - in definitiva le Unioni di comuni possono assumere direttamente utilizzando sia spazi assunzionali propri, applicando la consueta regola del turnover al 100%, sia spazi ulteriori ceduti dai comuni virtuosi aumentando concretamente la propria dotazione organica ed in quest'ultimo caso la capacità assunzionale transiterà dal comune all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006. Si ribadisce che vi sono spazi assunzionali per assunzioni a tempo indeterminato in quanto risulta la cessazioni di personale (n. 1 istruttore amministrativo contabile) contemplato nella programmazione 2024, ma reintegrabile solo dall'annualità 2025 per effetto del turn over . Si rileva altresì che i comuni dell'Unione non hanno ceduto spazi assunzionali per poter procedere ad assunzioni ai sensi dell'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL. Si è verificato che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 come segue: • Valore di riferimento dell'anno 2008: € 415.515,04. spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: Euro 372.059,22; spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2026: Euro 369.859,22; spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2027: Euro 369.859,22. La previsione sulla spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027 include le spese previste al macroaggregato 101 e al macroaggregato 102 per l'IRAP. Non comprende le spese per formazione e missioni, diritti di rogito, incentivi per le funzioni tecniche. Sono invece ricompresi tutti gli incrementi contrattuali, inclusi gli incrementi CCNL 2019-2021 e le spese per le forme di lavoro flessibile, che pure possono essere esclusi ai fini del raccordo con la spesa di personale 2008.
--	--

Si dà atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025 stimata in € 57.650,40;
- Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 65.274,89.

L'Ente, dovendo predisporre il bilancio di previsione 2025-2027, ha già incluso il fabbisogno di personale nell'apposita sezione del Documento unico di programmazione.

Di seguito si esplicita il fabbisogno triennale di personale 2025-2027:

Anno 2025 – TEMPO INDETERMINATO

- Una assunzione a seguito procedura di reclutamento già conclusa alla data del presente provvedimento, per copertura di un posto di istruttore amministrativo contabile contemplato nella programmazione 2024 e resosi vacante per effetto di dimissioni, posto reintegrabile solo dall'annualità 2025 per effetto del turn over.

Anno 2025 – TEMPO DETERMINATO/ASSUNZIONI FLESSIBILI

- UFFICIO TECNICO
- N. 2 dipendenti area istruttori (ex Cat. C) part/time (PERIODO: 01.01.2025-31.12.2025) attraverso il ricorso ad agenzia interinale per garantire la celerità e l'eccezionalità della procedura (SPESA STIMATA € 23.000,00);
- Possibili: assunzioni flessibili di operai forestali assunti stagionalmente con specifico contratto agricolo/forestale – periodo aprile/dicembre 2025.
- UFFICIO AMMINISTRATIVO RAGIONERIA
- Assunzione di dipendente di altro Ente (Area Funzionari - ex cat. D) ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 (SPESA STIMATA: € 5.400,00), per lo svolgimento delle funzioni di Segretario dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo;
- Potranno essere avviate eventuali altre assunzioni a tempo determinato o comunque ricorso a contratti di lavoro flessibile o un aumento delle ore di lavoro del dipendente a tempo indeterminato - part time, per attività che prevedono dei picchi di lavoro in alcuni periodi non prevedibili, nel rispetto delle norme di legge in materia e specificamente dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm..

Anno 2026 – TEMPO INDETERMINATO

- NESSUNA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO

Anno 2026 – TEMPO DETERMINATO/ASSUNZIONI FLESSIBILI

- **UFFICIO TECNICO**
- Possibili: assunzioni flessibili di operai forestali assunti stagionalmente con specifico contratto agricolo/forestale – periodo maggio/dicembre 2026;
- Potranno essere avviate eventuali altre assunzioni a tempo determinato o comunque ricorso a contratti di lavoro flessibile nel rispetto delle norme di legge in materia e specificamente dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- **UFFICIO AMMINISTRATIVO RAGIONERIA**
- Assunzione di dipendente di altro Ente (Area Funzionari - ex cat. D) ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 (SPESA STIMATA: € 5.400,00), per lo svolgimento delle funzioni di Segretario dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo;
- Potranno essere avviate eventuali altre assunzioni a tempo determinato o comunque ricorso a contratti di lavoro flessibile o un aumento delle ore di lavoro del dipendente a tempo indeterminato - part time, per attività che prevedono dei picchi di lavoro in alcuni periodi non prevedibili, nel rispetto delle norme di legge in materia e specificamente dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm..

Anno 2027 – TEMPO INDETERMINATO

- NESSUNA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO

Anno 2027 – TEMPO DETERMINATO/ASSUNZIONI FLESSIBILI

- **UFFICIO TECNICO**
- Possibili: assunzioni flessibili di operai forestali assunti stagionalmente con specifico contratto agricolo/forestale – periodo maggio/dicembre 2027;
- Potranno essere avviate eventuali altre assunzioni a tempo determinato o comunque ricorso a contratti di lavoro flessibile nel rispetto delle norme di legge in materia e specificamente dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm..
- **UFFICIO AMMINISTRATIVO RAGIONERIA**
- Assunzione di dipendente di altro Ente (Area Funzionari - ex cat. D) ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 (SPESA STIMATA: € 5.400,00), per lo svolgimento delle funzioni di Segretario dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo;
- Potranno essere avviate eventuali altre assunzioni a tempo determinato o comunque ricorso a contratti di lavoro flessibile o un aumento delle ore di lavoro del dipendente a tempo indeterminato - part time, per attività che prevedono dei picchi di lavoro in alcuni periodi non prevedibili, nel rispetto delle norme di legge in materia e specificamente dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm..

Il bilancio di previsione 2025-2027 recepisce interamente le spese previste per far fronte alla programmazione sopra descritta oltre ad adeguare le previsioni relative agli aggiornamenti conseguenti all'applicazione del nuovo contratto di lavoro degli Enti Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

	Si intendono confermate le seguenti autorizzazioni di carattere generale: • autorizzazione a provvedere alla sostituzione del personale dipendente che per qualsiasi motivo dovesse cessare dal servizio, nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza ulteriori modifiche della presente programmazione. Tale indicazione trova il suo fondamento sul significato stesso di fabbisogno di personale che non individua esclusivamente le assunzioni, ma il fabbisogno di personale di un determinato Ente che comprende sicuramente anche il personale già in servizio; • autorizzazione a provvedere con assunzioni a tempo determinato in caso di improvvise assenze del personale dipendente o per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale secondo quanto disposto dall'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e nel rispetto dei vincoli in materia di spese di personale, senza ulteriori modifiche alla presente programmazione. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE Si dà atto che: - ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; - si attesta che l'Unione Montana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE L'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'articolo 16 della Legge n. 183/2011 dispone che le amministrazioni pubbliche provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'Ente. Tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere; A tal fine i Responsabili di Area dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo hanno attestato, ciascuno per l'area di competenza, che nell'organico dell'Ente non esistono situazioni di soprannumero e di non aver rilevato comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente. (prot. n. 2267 del 29/10/2024).
3.3.3 Obiettivi di trasformazione	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: nessuna modifica nel triennio;

dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	b) assunzioni a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria, procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: ANNUALITA' 2025: una assunzione a seguito espletamento procedura concorsuale pubblica; BIENNIO 2026-2027: nessuna procedura di reclutamento; Si procederà alla copertura dei posti a tempo indeterminato che si dovessero rendere vacanti nel corso del triennio 2025-2027 previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e della mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 (salvo modifiche normative in merito all'obbligatorietà di quest'ultima), mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità o di procedura concorsuale pubblica. c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: TRIENNIO 2025-2027: si provvederà ad assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale.
3.3.4 Formazione del personale	PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI ➤ comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) della L. 6 novembre 2012, n. 190, concernente l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. ➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"; ➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; ➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della

legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

➤ Da ultimo è intervenuta la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025 la quale riporta: "la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione".

➤ I Fondi PNRR: nel triennio 2025-2027, per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR, sarà necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività.

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**
- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.
- **Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

L'Ente attiverà le opportunità di formazione attraverso risorse interne appositamente

	destinate (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (es. portale Syllabus, portale IFEL, altri soggetti accreditati di formazione gratuita rivolta al personale degli Enti locali). La formazione potrà essere effettuata nelle seguenti modalità: - apprendimento autonomo; - formazione in presenza; - webinar. La piattaforma Syllabus per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico. - Individuazione degli interventi formativi In relazione alle esigenze formative riscontrate, ciascun Responsabile assegnerà un programma di formazione al proprio personale, individuando: - Area di competenza e priorità strategica di riferimento secondo quanto riportato al punto a) - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione (con relativo riferimento normativo) - Destinatari; - Modalità di erogazione della formazione (apprendimento autonomo/in presenza/webinar); - Numero di ore pro-capite previste; - Risorse attivabili (Syllabus o altro soggetto erogatore); - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo. Ciascun Responsabile, in collaborazione con l'Amministrazione, individuerà inoltre per sé un obiettivo di performance individuale in termini di formazione, definendo un programma formativo da realizzare. - Monitoraggio e rendicontazione della formazione Il Servizio Segreteria provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione.
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	La sottosezione <i>monitoraggio</i> rientra tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute ad includere nel PIAO, secondo le indicazioni del D.M. 132/2022. Ai sensi dell'art. 5, del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il monitoraggio sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione <i>Performance</i>; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; si fa particolare riferimento al PNA 2022, così come approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023; - su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance (OdV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147

	del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
--	---

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

- ✓ Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- ✓ Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- ✓ Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
- ✓ Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- ✓ Tavola allegato 5 – Misure preventive
- ✓ Tavola allegato 6 – Obblighi di pubblicazione
- ✓ Tavola allegato 7 – Dotazione organica
- ✓ Tavola allegato 8 – Piano Azioni Positive
- ✓ Tavola allegato 9 – Piano performance 2025-2027.